



COMMISSION DE LA SANTÉ  
ET DES SERVICES SOCIAUX  
DES PREMIÈRES NATIONS  
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

La *CSSSPNQL* est un organisme à but non lucratif responsable d'appuyer les efforts des Premières Nations au Québec et au Labrador pour, entre autres, planifier et offrir des programmes de santé et de services sociaux culturellement adaptés et préventifs.

## OFFRE D'EMPLOI

### Agent(e) de soutien – recherche et évaluation

Remplacement de congé de maternité jusqu'au 11 septembre 2020

#### Sommaire de l'emploi

Dans le respect de la mission, des orientations, des valeurs et des politiques générales de la **CSSSPNQL**, le/la titulaire du poste est responsable d'offrir du soutien et des conseils en matière d'information, d'analyse et d'interprétation de données probantes aux communautés et aux organisations des Premières Nations. Il/elle contribuera également à promouvoir les produits que la CSSSPNQL a mis au point pour les communautés qui fournissent de l'information ou des données sociosanitaires.

#### Principales responsabilités

- Agir à titre de personne-ressource en matière d'analyse, d'interprétation et d'utilisation des données et des résultats issus de différentes sources pour les communautés et les organisations des Premières Nations.
- Soutenir les communautés et les organisations des Premières Nations dans l'extraction et l'utilisation de données issues de différents systèmes de gestion de l'information (p. ex : I-CLSC, Réseau de services intégrés pour les personnes adultes, etc.).
- Offrir du soutien aux communautés et aux organisations des Premières Nations relativement à la planification, à l'évaluation et à l'analyse de besoins (p. ex : plan de santé, etc.).
- Répondre aux demandes d'aide ponctuelles en offrant des conseils professionnels afin d'appuyer les intervenants et les gestionnaires dans l'utilisation des données probantes ainsi que des produits et des outils issus de la CSSSPNQL.
- Collaborer à la mise au point et à l'adaptation du matériel de formation en fonction des besoins précis des projets et des besoins régionaux particuliers.
- Planifier, organiser et donner de la formation.
- Promouvoir les produits informationnels de la CSSSPNQL et les formations de façon à mobiliser les communautés et les organisations.
- Établir et maintenir un réseau de contacts avec les organisations et les partenaires des Premières Nations.
- Maîtriser les systèmes de gestion de l'information de la CSSSPNQL ainsi que les produits et les outils du secteur de la recherche destinés aux communautés et aux organisations.
- Représenter la CSSSPNQL lors de rencontres régionales et nationales dans son champ d'activités afin de faire connaître et de soutenir les intérêts des Premières Nations au Québec et au Labrador.
- Contribuer à la bonne marche des activités de la CSSSPNQL et au maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide, la concertation et la collaboration.

#### Préalables et conditions d'embauche

- Baccalauréat dans une discipline appropriée, notamment en sciences de la santé, en statistique, en sociologie ou tout autre programme connexe et un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente;  
**ou**
- Maîtrise dans une discipline appropriée, notamment en sciences de la santé, en santé publique, en santé communautaire, en épidémiologie, en statistique, en biostatistique, en sociologie ou tout autre programme connexe et un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente (*une combinaison de scolarité et d'expérience équivalente pertinente pourrait aussi être considérée*).

### Préalables et conditions d'embauche (suite)

- Habileté à communiquer dans les deux (2) langues officielles à un niveau avancé.
- Expérience en analyse et en interprétation de données quantitatives et qualitatives.
- Expérience en transfert de connaissances et en formation.
- Connaissance des déterminants de la santé et des déterminants sociaux de la santé.
- Intérêt marqué pour travailler avec les Premières Nations.
- Connaissance des différentes bases de données sociosanitaires provinciales, fédérales et des Premières Nations existantes.
- Connaissance des systèmes de gestion de l'information provinciaux constitue un atout.
- Connaissance de Windows et de la suite Microsoft Office. La connaissance des logiciels d'analyse quantitative (SPSS, STATA, SAS, N'VIVO) constitue un atout.
- Connaissance du milieu des Premières Nations et expérience auprès des Premières Nations constituent un atout.
- Disponibilité à travailler et à voyager en dehors des heures normales de bureau.
- Connaissance des enjeux éthiques des Premières Nations dans le domaine de la recherche ou du *Protocole de recherche des Premières Nations au Québec et au Labrador* constitue un atout.

### Habilités et attitudes recherchées

- Autonomie.
- Capacité à établir des priorités.
- Capacité à respecter les échéances.
- Capacité à susciter la mobilisation.
- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité d'adaptation.
- Capacité à vulgariser l'information.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Habiletés de communication à l'oral et à l'écrit.
- Habiletés relationnelles (ouverture et facilité à établir des contacts).
- Proactivité.
- Rigueur et méthode.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Sens de l'éthique.

### Salaire

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 46 664,80 \$ et 54 126,80 \$ et varie selon l'expérience du candidat. Notez que, pour avoir accès au salaire de départ mentionné, le candidat retenu doit répondre aux exigences de formation scolaire et d'expérience minimale ou posséder les équivalences lorsque l'emploi le permet.

### Date d'entrée en fonction

Le 30 septembre 2019.

**Les personnes intéressées** doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation (obligatoire) au plus tard le **20 septembre 2019**, à l'attention de :

Madame Laurie Villeneuve, conseillère en ressources humaines

**Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador**

250, place Chef-Michel-Laveau, local 102

Wendake (Québec) G0A 4V0

Télécopieur : 418-842-7045

Courrier électronique : [rh@cssspnql.com](mailto:rh@cssspnql.com)

Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.

***La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations  
et aux Inuits au Québec***

