



**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 du Québec et du Labrador pour, entre autres, planifier et livrer des programmes de santé et de services sociaux culturellement adaptés et préventifs.

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller en programmes et politiques en petite enfance

Poste régulier à temps plein (35 heures/semaine)

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'assurer un rôle-conseil stratégique auprès du gestionnaire des services à la petite enfance en lien avec l'évaluation et la mise en œuvre des programmes et des politiques en matière de petite enfance qui visent les Premières Nations au Québec. Il/elle est aussi responsable de soutenir les services de garde éducatifs et les centres de la petite enfance (CPE) soutenus par la CSSSPNQL en matière d'interprétation des lois et des règlements des services éducatifs à l'enfance, de gestion administrative et financière ainsi que dans la coordination du processus de renouvellement des permis.

Principales responsabilités

- Agir à titre de personne-ressource en matière de gestion administrative des services de garde éducatifs à l'enfance pour les conseillers-ères en services de garde ainsi que pour l'organisation en mettant son expertise au service de tous.
- Analyser les impacts des règles budgétaires sur les services de garde et les CPE des Premières Nations ayant conclu une entente avec la CSSSPNQL et émettre des recommandations à son gestionnaire et à l'organisation afin d'améliorer la qualité des services.
- Traiter et analyser le dossier administratif des services de garde éducatifs à l'enfance dans le cadre des processus d'émission, de modification, de renouvellement, de suspension ou de révocation de permis, et émettre les recommandations requises.
- Veiller à ce que les services de garde éducatifs à l'enfance et les CPE reçoivent en temps opportun les communications visant les changements apportés aux lois et aux règlements applicables en matière de gestion des installations provenant du ministère de la Famille.
- Élaborer et émettre des recommandations en référence aux modifications provenant des règlements des services de garde éducatifs à l'enfance et des mesures administratives proposées par le ministère de la Famille afin de soutenir l'optimisation des services de garde éducatifs à l'enfance des communautés et des organismes des Premières Nations ayant conclu une entente avec la CSSSPNQL.
- À la demande de son gestionnaire, établir un plan d'action en matière d'éducation préscolaire des enfants des Premières Nations en fonction des orientations stratégiques de l'organisation et en collaboration avec les partenaires clés.
- En collaboration avec l'analyste des programmes et des politiques de la CSSSPNQL, analyser les lois, les normes et les règlements en matière de petite enfance, évaluer les impacts auprès de la clientèle, émettre des recommandations à l'organisation ainsi qu'aux partenaires clés dans une optique d'amélioration continue de la qualité des services.
- Colliger et documenter les pratiques exemplaires ainsi que les enjeux rencontrés dans les opérations des services de garde éducatifs en lien avec l'application de normes et de règlements qui interfèrent avec l'application de la législation chez les Premières Nations.
- Collaborer avec les secteurs de la CSSSPNQL et les partenaires dans la réalisation d'activités et de projets et participer à divers comités.
- Représenter l'organisation 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.

- Contribuer à la bonne marche des activités de l'organisation et au maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide, la concertation et la collaboration.

Préalables et conditions d'embauche

- Baccalauréat en sciences de l'éducation (enseignement préscolaire et primaire), en droit ou dans un domaine connexe et un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente à l'emploi.
- Expérience en rôle-conseil, en veille stratégique et en gestion de projets.
- Habileté à communiquer dans les deux (2) langues officielles à un niveau avancé.
- Bonne connaissance du développement des enfants de 0 à 5 ans.
- Excellente connaissance des lois et des règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance du Québec.
- Connaissance de l'Initiative de services de garde pour les Premières Nations et les Inuits constitue un atout.
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations constituent un atout.
- Connaissance des programmes provinciaux et fédéraux en matière de petite enfance constitue un atout.
- Intérêt marqué pour travailler avec les Premières Nations.
- Connaissance intermédiaire de la suite Microsoft Office, d'Internet et de la messagerie électronique.
- Disponibilité à travailler et à voyager en dehors des heures normales de bureau.

Habilités et attitudes recherchées

- Autonomie.
- Capacité à établir et à gérer les priorités.
- Capacité à gérer un budget.
- Capacité à respecter les échéances.
- Capacité à susciter la mobilisation.
- Capacité à travailler et à collaborer en équipe.
- Capacité d'adaptation.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Capacité à travailler dans le cadre de délais serrés.
- Habiletés de communication à l'oral et à l'écrit.
- Habiletés en gestion de projets.
- Habiletés relationnelles (ouverture et facilité à établir des contacts).
- Proactivité.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Sens éthique.

Salaire

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 52 670,80 \$ et 61 024,60 \$ 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 minimales ou posséder les équivalences lorsque l'emploi le permet.

Date d'entrée en fonction

La date prévue d'entrée en fonction est le 8 juillet 2019.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation (obligatoire) au plus tard le **17 juin 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@csspnl.com

Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.

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

