



## Assemblée des Premières Nations Québec-Labrador

250, Place Chef Michel Laveau, bureau 201  
Wendake (Québec) GOA 4V0  
Tél. : 418-842-5020 • Téléc. : 418-842-2660  
www.apnql-afnql.com

## Assembly of First Nations Quebec-Labrador

250, Place Chef Michel Laveau, Suite 201  
Wendake, Quebec GOA 4V0  
Tel.: 418-842-5020 • Fax: 418-842-2660  
www.apnql-afnql.com

# OFFRE D'EMPLOI

## Coordonnateur régional jeunesse / Coordinatrice régionale jeunesse Réseau jeunesse des Premières Nations Québec-Labrador

**Poste permanent : 35 heures par semaine**

Supérieur immédiat : Chef des opérations

*Le genre masculin est utilisé dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

### Mission

À la suite d'une décision des chefs, deux représentants de la jeunesse des Premières Nations, un jeune homme et une jeune femme, siègent à la table des chefs. Sans exercer un droit de vote, ces deux représentants sont appelés à s'exprimer sur tous les enjeux traités par la table des chefs. Les représentants des jeunes sont élus par les jeunes des Premières Nations qui participent à une rencontre annuelle du Réseau jeunesse des Premières Nations Québec-Labrador.

La mission du Réseau jeunesse des Premières Nations Québec-Labrador consiste à informer et à appuyer les jeunes des Premières Nations, de 15 à 35 ans, dans différentes situations (programmes, services, projets, activités, événements, formations, emplois, etc.) qui se présentent à eux. Le principal objectif du Réseau est de soutenir la création de comités jeunesse dans les communautés autochtones, afin de permettre aux jeunes de se doter d'une voix commune et de développer des projets visant le mieux-être des communautés. Il vise également à promouvoir la participation citoyenne des jeunes des Premières Nations au sein de leurs communautés.

### Description du poste

Dans le respect de la mission, des orientations, des valeurs et des politiques générales de l'APNQL, le titulaire du poste est appelé à :

- Activités spécifiques
  - Appuyer la participation des représentants des jeunes des Premières Nations à la table des chefs
  - Maintenir à jour, à l'intention des représentants des jeunes à la table des chefs, un agenda des rencontres et activités en lien avec les enjeux des jeunes des Premières Nations
  - Appuyer les communautés et/ou les nations qui souhaitent se structurer sur le plan jeunesse
  - Actualiser et assurer un suivi du Réseau jeunesse des Premières Nations
  - Favoriser la concertation jeunesse au sein des Premières Nations
  - Faire le suivi des engagements destinés aux jeunes dans la cadre du Forum socioéconomique des Premières Nations
  - Superviser l'élaboration du portail Web jeunesse des Premières Nations Québec-Labrador et en assurer le maintien
  - Effectuer le suivi et la liaison avec les organismes partenaires, gouvernementaux ou autres

- Rechercher le financement et organiser annuellement un sommet jeunesse et différents projets, et en assurer le suivi
- Organiser et mettre sur pied des projets jeunesse en lien avec la Stratégie d'action jeunesse
- Préparer les demandes de subvention et en assurer le suivi et les livrables
- Participer aux consultations gouvernementales en lien avec la jeunesse des Premières Nations
- Effectuer des activités connexes répondant aux exigences posées afin de garantir la réalisation des produits livrables
- Réaliser toutes autres tâches connexes requises par l'APNQL

### **Formation et expérience**

- Baccalauréat dans un domaine approprié et un minimum de trois années d'expérience en gestion de projets ou une combinaison de scolarité et d'expérience équivalentes pertinentes.

### **Prérequis**

- Habileté à communiquer dans les deux langues officielles, le français et l'anglais, à un niveau très avancé
- Capacité de rédaction
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations
- Bonne connaissance du réseau et de la structure des Premières Nations et des réseaux gouvernementaux
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office, Internet et la messagerie électronique
- Disponibilité à voyager
- Disponibilité à travailler en dehors des heures régulières de travail
- Détenir un permis de conduire valide

### **Habilités et attitudes recherchées**

- Esprit d'équipe
- Gestion de budget
- Gestion de soi
- Habiletés de communication à l'oral et à l'écrit
- Planification, organisation et gestion des priorités

### **Salaire**

Selon l'échelle salariale en vigueur à l'APNQL

---

### **Instructions pour postuler**

- *Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à :*  
Annie Kanapé, APNQL, 250, place Chef-Michel-Laveau, bureau 201, Wendake (Québec) G0A 4V0 ou par courriel à [akanape@apnql.com](mailto:akanape@apnql.com)
- *Début et fin de l'affichage :* 4 mars 2019 au 15 mars 2019
- *Entrée en poste :* dès que possible
- *Site Web :* [www.apnql.com](http://www.apnql.com)
- *Lieu de travail :* 250, place Chef-Michel-Laveau, bureau 201, Wendake (Québec) G0A 4V0