



## AVIS DE CONCOURS

<b>Titre du poste</b>	Agent en économie sociale
<b>Lieu de travail</b>	265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec) G0A 4V0
<b>Catégorie d'emploi</b>	Employé temps plein
<b>Supérieur immédiat</b>	Directeur général
<b>Salaire</b>	Selon l'échelle salariale en vigueur à la CDEPNQL
<b>Priorité d'embauche</b>	Aux membres des Premières Nations
<b>Description du poste</b>	<p>Sous la supervision immédiate du directeur général, et en soutien à la conseillère en économie sociale, l'agent d'économie sociale voit à la promotion de l'entrepreneuriat collectif auprès des Premières Nations et au soutien technique des entrepreneurs collectifs autochtones. En collaboration avec la conseillère en économie sociale, l'agent offre également un soutien aux organisations de développement économique communautaire (ODEC) et aux agents de développement économique communautaire (ADEC) afin de sensibiliser les communautés à l'entrepreneuriat collectif en mettant à leur disposition un éventail d'outils de promotion et de services-conseils. Il a la responsabilité d'accompagner et d'orienter adéquatement les entrepreneurs dans leurs activités de démarrage, de consolidation et de développement de projets collectifs (ex. :OBNL ou COOP).</p>
<b>Fonctions spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En collaboration avec la conseillère en économie sociale, participe à la mise en œuvre du plan d'action de la Table régionale en économie sociale des Premières Nations.</li><li>• Travaille à la promotion et à la sensibilisation de l'entrepreneuriat collectif (économie sociale) auprès des collectivités des Premières Nations.</li><li>• Accompagne les communautés qui le désirent dans l'élaboration de projets collectifs, de mobilisations communautaires, de plans d'action locaux et de planifications stratégiques locales en entrepreneuriat collectif (économie sociale).</li><li>• Assure l'établissement et le maintien de liens directs de communication et de confiance avec les entrepreneurs autochtones, les partenaires et les communautés des Premières Nations particulièrement avec les ODEC et les ADEC.</li><li>• Supporte les entrepreneurs collectifs autochtones dans le développement et la réalisation de projets en mettant à profit les ressources et le réseau de la CDEPNQL.</li><li>• À partir des demandes ou des besoins des entrepreneurs, tient compte de l'ensemble des besoins des communautés et élabore, de concert avec la direction et le conseiller technique en entrepreneuriat, des recommandations de solutions de courte et/ou de longue durée.</li><li>• Utilise le profil des communautés afin d'identifier des pistes d'intervention pour la CDEPNQL et les besoins du terrain en matière de service-conseil.</li></ul>

**Fonctions spécifiques  
(suite)**

- Développe et entretient une connaissance approfondie des services et des activités de la CDEPNQL ainsi que tout autre programme actuel et futur provenant des différents ministères.
- Informe les entrepreneurs collectifs, les ODEC et les ADEC sur les services et les activités de la CDEPNQL ainsi que sur les divers programmes disponibles.
- Sonde et recueille les besoins en formation des entrepreneurs collectifs et des intervenants socioéconomiques de soutien (ODEC – ADEC).
- Élabore et organise avec le formateur les sessions de formation.

**Fonctions générales**

- Assure la rédaction de rapports pour la direction.
- Participe activement aux réunions de personnel : y présente un compte-rendu actuel de son travail et la liste des projets à venir.
- Se tient au courant des projets de la Commission afin d'axer ses énergies vers l'atteinte des objectifs.
- Se tient à jour dans les domaines susceptibles d'améliorer l'efficacité et la qualité de son travail.
- Présente les services et les activités de la CDEPNQL à divers organisations, comités ou tables de travail.
- Rencontre les différentes clientèles et présente les mandats et les activités de la CDEPNQL.
- Participe à divers comités ou tables de concertation.
- Est responsable de l'exécution des mandats spéciaux qui lui sont confiés.
- Assure en tout temps des communications et des relations harmonieuses avec les collègues, les membres, les communautés et leur personnel.
- Apporte à son supérieur toute suggestion pertinente visant à améliorer son travail.
- Effectue toute autre tâche reliée à sa fonction à la demande de son supérieur immédiat.

**Conditions d'accès**

- Un diplôme d'études collégiales, études universitaires ou une formation équivalente dans un domaine associé aux sciences de l'administration, sciences humaines ou économiques est exigé.
- Deux années d'expérience pertinentes en matière de promotion et de sensibilisation.
- Toute combinaison de formation et d'expérience sera analysée et pourra être retenue.
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations sont un atout.
- Bonne maîtrise de l'anglais et du français impératif.
- Une bonne connaissance des outils informatiques tels la suite MS Office, Internet, courrier électronique et logiciels d'application, etc.
- Disponibilité à voyager régulièrement et posséder un permis de conduire valide.
- Priorité aux membres des Premières Nations.

**Qualités personnelles**

- Capacité de travailler en équipe.
- Avoir une grande facilité à communiquer.
- Avoir le souci du détail.
- Avoir de l'initiative et de l'autonomie.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Tact et diplomatie.
- Capacité d'analyse et de synthèse.

**Date d'entrée en fonction**

14 janvier 2019.

**Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur intérêt pour le poste (obligatoire) avant le 30 novembre à 16 h à l'attention de :**

Monsieur Mickel Robertson, directeur général  
Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador  
265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200  
Wendake (Québec) G0A 4V0  
Télécopieur : 418 843-6672  
Courriel : [lrheaume@cdepnql.org](mailto:lrheaume@cdepnql.org)  
Site Internet : [www.cdepnql.org](http://www.cdepnql.org)

**Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.**