



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

*Accompagner les Premières Nations au Québec dans
l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé, de
mieux-être, de culture et d'autodétermination.*

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller en gouvernance de l'information

Poste régulier
35 heures par semaine

Travailler chez nous, c'est :

**Se joindre à une équipe dynamique, passionnée et engagée.
Choisir un milieu de travail stimulant axé sur l'entraide, le respect et la collaboration.
Accéder à une carrière regorgeant de possibilités d'apprentissage et de développement professionnel.**

Et être conseiller en gouvernance de l'information chez nous, c'est :

- Élaborer la stratégie de gouvernance de l'information des Premières Nations au Québec en harmonisation avec la stratégie nationale.
- Soutenir l'organisation dans la création d'un centre de gouvernance de l'information des Premières Nations au Québec.
- Élaborer le projet de gestion de l'information, en assurer la coordination et superviser les activités ainsi que les suivis dans le respect des coûts, de l'échéancier et de la reddition de comptes aux bailleurs de fonds.
- Jouer un rôle-conseil en matière de gouvernance de l'information par et pour les Premières Nations au Québec.
- Réaliser des analyses, établir des scénarios et soumettre des recommandations.
- Collaborer avec les secteurs de la C.S.S.P.N.Q.L et les organisations de l'APNQL et favoriser l'arrimage des travaux entre ces derniers.
- Promouvoir la stratégie de gouvernance de l'information des Premières Nations au Québec, planifier sa mise en œuvre et favoriser son rayonnement.
- Participer à différents comités et groupes de travail et les animer, au besoin.
- Soutenir les collègues dans le développement de leur expertise en matière de gestion des données.
- Assurer des activités de veille stratégique en matière de gouvernance de l'information afin d'émettre des recommandations.
- Établir et maintenir un réseau de contacts et de collaborations avec les organisations des Premières Nations, les partenaires, les gouvernements et les milieux universitaires.

Préalables et conditions d'embauche

- Maîtrise en sciences humaines et sociales, en anthropologie, en santé publique, en administration publique ou dans une autre discipline pertinente.
- Cinq à sept années d'expérience en recherche ou en gouvernance de l'information, dont trois années d'expérience en gestion de projets (dont des projets d'envergure).

- Connaissance de l'éthique de la recherche impliquant les premiers peuples.
- Connaissance des instances de recherche à l'échelle provinciale et fédérale.
- Connaissance des bases de données médico-administratives, d'enquêtes et de recensements canadiens constitue un atout.
- Connaissance et compréhension des cultures des Premières Nations.
- Maîtrise de Microsoft 365.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (à l'écrit et à l'oral).
- Disponibilité à travailler en dehors des heures normales de bureau et à voyager, au besoin.
- Permis de conduire valide.

Habiletés et attitudes recherchées

- Avoir un grand sens de l'éthique et faire preuve de rigueur.
- Avoir un bon esprit d'analyse, de synthèse, de vulgarisation et de rédaction.
- Démontrer de bonnes compétences en planification, en gestion et en coordination de projets.
- Pouvoir exercer une influence positive sur l'équipe et démontrer une bonne capacité à regrouper autour d'idées et de projets.
- Être autonome et proactif.
- Démontrer de bonnes habiletés politiques.

Conditions salariales

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 71 635,20 \$ et 88 270,00 \$ et varie selon l'expérience du candidat.

Date d'entrée en fonction

Dès que possible.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE!

Faites parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'une lettre de motivation au service des ressources humaines, par la poste ou par courriel, aux coordonnées suivantes :

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

Courriel : rh@cssspnql.com

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

La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations et aux Inuit.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

