



OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire des services de santé

Poste régulier à temps plein

**Poste ouvert aux Premières Nations et aux Inuit seulement*

Travailler à la CSSSPNQL, 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.

Principales responsabilités :

Le gestionnaire des services de santé planifie et gère les activités sectorielles afin de répondre aux besoins et aux attentes des communautés et des organismes des Premières Nations, tout en respectant les budgets alloués. Il est responsable d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies liées à la santé et au mieux-être (santé publique et communautaire, prévention, accès aux services, défense des intérêts, etc.) et de contribuer au développement des compétences des intervenants locaux.

Plus précisément, vous devrez :

- Contribuer à l'atteinte des objectifs de la planification stratégique, établir la planification annuelle du secteur de la santé et en assurer la mise en œuvre, tout en s'arrimant avec les autres secteurs ainsi qu'avec les partenaires et les collaborateurs externes.
- Gérer l'équipe, contribuer au développement des compétences et favoriser le maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide, le respect et la collaboration.
- Établir et maintenir des partenariats avec les instances gouvernementales et d'autres organismes en matière de services de santé, de négociation d'ententes de collaboration et de mise en œuvre de nouvelles initiatives.
- Analyser, commenter et rédiger des documents et des rapports stratégiques.
- Analyser les besoins, les enjeux et les intérêts prioritaires des Premières Nations en matière de santé, formuler des recommandations et soutenir la défense de leurs intérêts auprès des instances concernées en agissant comme interlocuteur clé dans l'élaboration d'ententes et de projets.
- Appuyer les décisions des instances dirigeantes en jouant un rôle d'agent de changement positif et conseiller la direction générale sur les enjeux politico-administratifs de son secteur.
- Assurer une veille stratégique en matière de services de santé, émettre des recommandations et développer une vision stratégique du secteur.
- Représenter l'organisme au sein de comités, de rencontres et d'événements locaux, régionaux ou nationaux et collaborer à l'organisation d'événements avec les secteurs internes, les partenaires et les organismes des Premières Nations.

Qualifications et exigences

- Être membre d'une Première Nation ou être Inuit.
- Détenir un baccalauréat en administration, en sciences de la santé, en santé publique ou d'un autre domaine pertinent.
- Avoir cinq à sept années d'expérience dans le domaine de la santé ainsi qu'en gestion.
- Avoir une connaissance approfondie du réseau québécois de la santé et des services sociaux ainsi que des politiques et des programmes québécois et fédéraux dans le domaine de la santé.
- Connaître la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et la *Loi canadienne sur la santé*.
- Connaître et comprendre les cultures des Premières Nations.
- Avoir un niveau avancé du français et de l'anglais (écrit et oral).
- Être disposé à voyager.
- Avoir un permis de conduire valide.

Habilités et attitudes recherchées

- Communiquer efficacement, à l'oral et à l'écrit.
- Déléguer efficacement.
- Démontrer de bonnes habiletés relationnelles et politiques.
- Démontrer sa capacité d'influence et de mobilisation autour d'idées et de projets.
- Démontrer ses compétences en planification et en gestion de projets et d'équipe.
- Avoir une vision et une pensée stratégiques.
- Faire preuve de courage managérial.
- Gérer le changement.

Conditions salariales

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 95 204,20 \$ et 117 280,80 \$ et varie selon l'expérience du candidat.

Date d'entrée en fonction

Octobre 2025

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE!

Faites parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'une lettre de motivation, **au plus tard le 5 octobre 2025, à 16 h**, 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 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.

