



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(rice) du Principe de Jordan

Fonctions :

- Effectuer l'accueil et l'analyse des demandes du Principe de Jordan ;
- Évaluer et orienter les usagers vers les ressources professionnelles appropriées ;
- Mettre en place une entente de collaboration avec le centre de services scolaires de La Riveraine ;
- Informer et promouvoir le programme du Principe de Jordan aux membres ;
- Effectuer de la représentation dans les écoles et auprès d'autres partenaires ;
- Agir, de concert avec Services aux Autochtones Canada, pour la communauté d'Odanak et nos partenaires ;
- Tâches connexes.

Qualifications :

- Diplôme d'études collégiales – (Travail social, éducation spécialisée, intervention en délinquance, etc.) ;
- De 1 à 2 années d'expérience ;
- Excellent français oral et écrit ;
- Maîtrise des outils informatiques et des principaux logiciels (Word, Excel, Outlook, etc.).

Qualités recherchées :

- Capacité à travailler sous pression ;
- Faire preuve de polyvalence et d'autonomie ;
- Démontrer de l'entregent et faire preuve de courtoisie ;
- Être responsable, discret, honnête et confidentiel ;
- Faire preuve de disponibilité.

Salaire : Selon l'échelle salariale 28,23\$ à 39,58\$ / heure

Conditions : Temps plein (32 heures), du lundi au jeudi, de 8h à 17h. Poste permanent, avantages sociaux complets / fonds de pension

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Date limite pour postuler : 29 avril 2024

Transmettre votre curriculum vitae à :

Madame Catherine Précourt-Foisy
Conseil des Abénakis de Wôlinak
10120, rue Kolipaïo
Wôlinak (QC) G0X 1B0
Téléphone : (819) 294-6696
Courriel : cpfoisy@cawolinak.com

