



Date d'affichage : du 25 avril au 12 mai 2017
Date limite pour postuler 12 mai 2017 à 12 h

AVIS DE CONCOURS

TITRE DU POSTE :	Conseiller en communications et en relations publiques
LIEU DE TRAVAIL :	265, Place Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec)
CATÉGORIE D'EMPLOI :	Employé temporaire (remplacement de congé de maternité 9 mois)
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Directeur général
SALAIRE :	Selon l'échelle salariale en vigueur à la CDEPNQL
PRIORITÉ D'EMBAUCHE :	Aux membres des Premières Nations

DESCRIPTION DU POSTE :	Sous la supervision immédiate du directeur général, le conseiller en communications et en relations publiques a comme principales fonctions de recueillir, d'analyser, de commenter et de diffuser l'information sur les programmes et les initiatives ou toute autre information jugée pertinente en développement économique et pouvant être d'intérêt pour les agents et les représentants du développement économique et les entrepreneurs des Premières Nations. De plus, il rédige toute la documentation provenant de la CDEPNQL et est responsable de l'organisation de ses activités et événements. Finalement, il s'assure de diffuser ces informations afin de renforcer la visibilité de la CDEPNQL.
-------------------------------	--

FONCTIONS SPÉCIFIQUES :	<ul style="list-style-type: none">• Rédiger divers documents (rapports trimestriels, rapport annuel, articles, contenu pour le Web, demandes de financement, etc.);• Amasser les informations et réaliser des entrevues afin de rédiger les articles du bulletin d'information Nikan. Superviser le montage graphique du bulletin et en assurer la diffusion;• Organiser les activités et événements de la CDEPNQL (recherche de conférenciers et de commandites, documentation, etc.);• Promouvoir les activités, événements et projets de la CDEPNQL et s'assurer qu'ils sont bien connus;• Effectuer la mise à jour et l'entretien du site Web de la CDEPNQL et diffuser le calendrier des formations et des événements;• Coordonner les interventions de l'équipe technique responsable de la refonte du site Web et des divers outils technologiques de la CDEPNQL;• Assurer la présence de la CDEPNQL dans les médias sociaux;• Gérer l'information disponible en matière de développement économique pour l'organisation et ses membres et la diffuser;
--------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">• S'informer et se tenir à jour sur les nouvelles initiatives et les programmes gouvernementaux ou autres dans le domaine du développement économique ou dans tout autre secteur pouvant être en lien avec le développement des communautés membres;• Identifier les besoins des membres en matière d'information et de communication;• Assister à diverses rencontres ou divers événements afin d'obtenir des informations pouvant être utiles et assurer la visibilité de la CDEPNQL;• Assurer la qualité du français, de l'anglais et de la présentation générale de tous les documents produits par la CDEPNQL.
CONDITIONS D'ACCÈS :	<ul style="list-style-type: none">• Un baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe à la communication;• Deux (2) années d'expérience comme agent de communication ou agent de liaison ou autres expériences pertinentes;• Maîtrise du français et de l'anglais;• Maîtrise de la suite Microsoft Office;• Connaissance des logiciels Dreamweaver et Photoshop, constitue un atout;• Bonne connaissance des médias sociaux;• Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations;• Bonne compréhension des dossiers des Premières Nations en développement économique;• Bonne connaissance et compréhension des structures des Premières Nations;• Disponibilité à voyager, à assister, à participer aux réunions requises à l'extérieur, lorsque requis (avec ou sans préavis);• Détenir un permis de conduire valide;• Tous les candidats retenus doivent accepter et consentir à la vérification des références soumises et de leur dossier de crédit, si le poste l'exige.
QUALITÉS RECHERCHÉES :	<ul style="list-style-type: none">• Capacité d'analyse et de synthèse;• Capacité à gérer plusieurs projets simultanément;• Créativité et esprit d'initiative;• Esprit d'équipe;• Sens de l'organisation et de la planification;• Flexibilité.
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	<ul style="list-style-type: none">• Date d'entrée en fonction le plus rapidement possible.

Date d'affichage : du 25 avril au 12 mai 2017
Date limite pour postuler 12 mai 2017 à 12 h

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur intérêt pour le poste (obligatoire) avant le 12 mai 2017 à 12 h à l'attention de :

Monsieur Mickel Robertson
Directeur général
Commission de développement économique
des Premières Nations du Québec et du Labrador
265, place Michel Laveau, bureau 200
Wendake (Québec) G0A 4V0
Télécopieur : (418) 843-6672 – Courriel : lrheaume@cdepnql.org
Site Internet : www.cdepnql.org

Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.