

OFFRE D'EMPLOI

Chargé de projet (Formateur ou formatrice communication et administration) – Grand Nord

Emploi non syndiqué

Nature du travail :

En partenariat avec la Régie régionale du Nunavik le Conseil Cri de la Baie-James, le Cégep Marie-Victorin est responsable d'un programme de formation visant à soutenir le développement professionnel des Inuits et des Cris qui œuvrent en administration au Nunavik et à la Baie James.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne recherchée devra, entre autres :

- Participer à l'élaboration des programmes visant le développement des compétences essentielles pour les travailleurs du secteur de l'administration dans le réseau de la santé et des services sociaux;
- Élaborer des formations adaptées et le matériel didactique en anglais visant le développement de compétences en gestion de projet, communication, administration, bureautique;
- Animer des formations en anglais et assurer l'encadrement des participants œuvrant dans le domaine administratif;
- Procéder à l'évaluation des acquis professionnels des participants.
- Fournir un appui professionnel aux participants par des communications téléphoniques, par courriel et par visioconférence.

Exigences :

- Formation universitaire de premier cycle en communication, en administration ou dans un domaine connexe auprès de la clientèle ciblées ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience.
- Maîtrise des compétences liées à la gestion des milieux de travail.
- Expérience en ressources humaines est un atout.
- Expérience en enseignement et intérêt marqué pour l'approche par compétences.
- Expérience pertinente d'intervention auprès des communautés autochtones.
- Excellente capacité de communication et d'empathie.
- Sens de l'innovation et grande capacité d'adaptation.
- Disponibilité pour de nombreux déplacements au Nunavik ou sur le territoire de la Baie James.
- Capacité à travailler avec les plateformes de communication virtuelle.
- Bilinguisme essentiel (anglais, français) tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Utilisation adéquate de la suite Office.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Le Cégep Marie-Victorin offre un milieu de travail stimulant, humain, moderne, chaleureux et dynamique.

Ici, on évolue avec vous.

Concours : 21-22_NS-23

Lieu de travail : 7000 rue Marie-Victorin, Montréal
et 4 à 8 voyages dans les communautés

Salaire annuel : de 45 000\$ à 85 000\$
plus prime nordique

Durée de l'emploi : Dès que possible, contrat
annuel avec possibilité de prolongation

Pour postuler : Faire parvenir votre candidature
au plus tard le 2 juin 2022.

À l'attention de Marie Cousineau :

marie.cousineau@collegemv.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité et l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des Autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.

(L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte)

JOB OFFER/

Project Manager (Trainer in Communication and Administration) – Far North

Non-unionized Position

Job summary:

In partnership with the Nunavik Regional Board of Health and Social Services and the Cree Board of Health and Social Services, Cégep Marie-Victorin provides professional training programs to Inuit and Cree workers in administrative fields in the regions of Nunavik and James Bay.

Among other things, you will be called upon to:

- Take part in the development of training programs focussed on the professional growth of Inuit and Cree in administrative fields;
- Build trainings tailored to the Inuit and Cree clientele as well as the teaching material in English aimed at developing; project management, communication, and administration skills.
- Facilitate trainings in English and support participants working in administrative fields;
- Evaluate the skills acquired by the participants of our programs.
- Provide professional support to the participants over the phone, by e-mail or video-calls.

Requirements:

- Bachelor's degree in communication, administration or in any other discipline relevant or an acceptable combination of education, training, and experience.
- To possess practical skills in management of workplace.
- Teaching experience and a special interest in regard to the competency-based approach.
- Relevant experience in intervention with Indigenous Communities.
- Demonstrate excellent verbal and written communication skills and to display empathy.
- Be innovative and have adaptation skills.
- Be available to regularly travel to Nunavik and James Bay.
- Ability to work with different virtual communication platforms.
- To be bilingual (English and French) spoken and written is essential
- The proper use of the Microsoft Office suite.



Come join our team!

Cégep Marie-Victorin, it over 700 proud employees dedicated to the success of over 3500 students registered in pre-university and career programs and over 3000 adult students of the Continuing Education and Services Offered to Enterprises/ business'.

At Cégep Marie-Victorin, you'll be welcomed in a modern, exciting and dynamic work environment.

Ici, on évolue avec vous.

Reference number : 21-22_NS-23

Job location : 7000 rue Marie-Victorin, Montréal and 4 to 8 travels in the communities

Annual salary: 45,000\$ to 85,000\$
(plus Northern Premiums)

Length of assignment: available now, annual contract with possibility of contract extension.

To apply : Send your resume by June 2nd, 2022 to the attention of: Marie Cousineau:
marie.cousineau@collegemv.qc.ca

We thank all applicants. Only selected candidates will be contacted