



**NATION MICMAC DE GESPEG
OFFRE D'EMPLOI
ADJOINTE EXÉCUTIVE**

Vous êtes une personne organisée et recherchez un défi ? La Nation Micmac de Gespeg est à la recherche d'un agent (te) exécutif(ve). Cette personne devra posséder de l'entregent et un grand sens d'initiative. Cette personne travaillera à partir du bureau administratif de la Nation, situé à Gaspé.

DESCRIPTION

Sous la supervision de la direction générale de l'organisation, le/la titulaire de ce poste est responsable de soutenir le Chef de la Nation dans l'exécution de tâches administratives.

RESPONSABILITÉS

Entre autres, cette personne sera responsable de :

- Participer aux rencontres du Conseil et rédiger les procès-verbaux des rencontres du Conseil
- Préparer et distribuer l'ordre du jour au Conseil et organiser les rencontres en contactant le Chef et les Conseillers
- Aider à l'identification des éléments nécessitant une présentation au Conseil
- Affecter des échéanciers aux demandes des membres de la communauté ou des membres de la haute direction de l'organisation
- Préparer les résolutions du Conseil de Bande selon l'information et les directives du Conseil et lorsqu'applicable, les directives de la Direction

EXIGENCES

- Diplôme en technique de bureau ou formation similaire
- Minimum de trois (3) années d'expérience dans un poste équivalent
- Habilités en informatique suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Excellente maîtrise de l'anglais et du français (écrit et oral)
- Une connaissance du micmac sera considérée comme un atout.

HABILETÉS ET APTITUDES RECHERCHÉS

- Habilité à travailler dans une organisation complexe
- Excellente capacité à maîtriser et conserver de l'information confidentielle
- Autonome et démontre un esprit d'initiative
- Bonne connaissance de la culture micmaque, plus spécifiquement de la Nation Micmac de Gespeg
- Excellente capacité à gérer les relations interpersonnelles
- Polyvalent(e)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Sous la supervision de la direction générale de Gespeg
- Emploi à temps plein (35 h/semaine)

- Lieu de l'emploi : Bureaux administratifs Nation Micmac de Gespeg
- Rémunération : 19 \$/h et selon l'échelle salariale en vigueur
- Être en mesure d'effectuer des déplacements, au besoin
- Fonction impliquant parfois de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés.

Veillez faire parvenir votre candidature (CV) à l'adresse suivante:

Poste Adjoint(e) exécutif(ve)

NATION MICMAC DE GESPEG

Micheline Roy

Par courriel : michegabe@gmail.com

Par la poste : 30243, route 134, McLeods, NB, E3N 5T9

Votre candidature doit être reçue avant le vendredi 26 mars 2021, 17 h

*Cette offre est principalement proposée aux membres de la communauté Micmac de Gespeg.
Dans le cas où aucune candidature n'est acceptée, l'offre sera accessible à l'ensemble de la population.
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.*

