



Agent (e) des activités communautaires et sociales

Vous possédez de grandes qualités interpersonnelles et avez une passion pour l'événementiel ? La Nation Micmac de Gespeg est à la recherche d'un agent(e) en des activités communautaires et sociales qui travaillera auprès de ses membres à partir du bureau administratif de la Nation à Gaspé. Vous adorez travailler avec les gens, vous possédez de l'entregent et du dynamisme, ce poste est pour vous.

DESCRIPTION

Sous la supervision de la direction générale, l'agent(te) des activités communautaires et sociales coordonnera et développera des projets communautaires et sociales pour les membres de la Nation Micmac de Gespeg. La personne sera chargée de développer et organiser une multitude d'activités de différentes natures en plus de divers projets communautaires.

RESPONSABILITÉS :

Entre autres, le titulaire de ce poste sera responsable de :

- être disponible à travailler avec tous les départements dans leurs activités sociales;
- préparer différentes activités prioritaires pour le Conseil;
- d'animer et de coordonner divers comités et projets communautaires et sociales;
- développer des partenariats entre la communauté, différentes institutions et des organismes communautaires;
- participer à des tables de travail locales, régionales et provinciales;
- responsable de l'inventaire des équipements et mise à jour au besoin;
- élaborer et mettre en œuvre un plan d'action et un rapport d'activités annuels;
- responsable du Bar Le 34;
- préparer et organiser les tarifs de location et présentation au Conseil pour approbation;
- responsable d'organiser les activités pour les aînés de la communauté de Gespeg;
- effectuer toutes autres tâches connexes

EXIGENCES

- Éducation postsecondaire dans le domaine des sciences sociales ou domaine connexe, un atout
- Expérience de travail dans le domaine de l'événementiel et ou organisation et coordinations d'événements (caritatifs, bénévolat ou autres);
- Habiletés de base en informatique Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint);
- Bilinguisme (français et anglais) à l'oral;
- Détenir un permis de conduire valide.
- Détenir un permis du Ministère Agriculture, Pêche et Alimentation du Québec

HABILETÉS ET ATTITUDES RECHERCHÉES

- Aisance en public, sens des relations publiques;
- Entregent et dynamisme;
- Sens de l'écoute;
- Flexibilité;
- Autonomie (sens du jugement);

- Capacité à planifier ses tâches et respecter les échéanciers;
- Capacité de travailler en équipe;
- Être créatif, faire preuve d'innovation;
- Sens de l'organisation et de la coordination;

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Sous la supervision de la direction générale de Gespeg
- Contrat d'un (1) an (35 h/semaine) avec possibilité de renouvellement
- Lieu de l'emploi : Bureaux administratifs Nation Micmac de Gespeg
- Rémunération : selon l'expérience et la grille salariale en vigueur;
- Vérification de casier judiciaire
- Disponible les fins de semaine et les soirs selon le besoin

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

Poste en activités communautaires et sociales

NATION MICMAC DE GESPEG

Micheline Roy

Par courriel : michegabe@gmail.com

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

Ou directement à la réception du bureau administratif de la Nation

Votre candidature doit être reçue avant le vendredi 26 mars, 2021 à 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.*

