



# Affichage de poste

## COORDONNATEUR(TRICE) DES CSEF URBAINS (DISTRICT EST) CSEF de Québec et Sept-Îles

**Le ou la coordonnateur(trice) des CSEF urbains (district est)** a pour mandat de soutenir le développement et la mise en œuvre de la Stratégie sur le marché du travail destinée aux Autochtones vivant en milieu urbain ou non affiliés (SMTAUN) de Québec et Sept-Îles. À ce titre, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion adéquate des programmes et services offerts par les centres de service en emploi et formation (CSEF) urbains sous sa supervision. En collaboration avec le Bureau régional, elle s'occupe de l'administration générale des CSEF et s'assure de la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles allouées. En tant que gestionnaire d'équipe, elle doit veiller à l'engagement, à la motivation et au développement de ses employés, tout en s'assurant de leur pleine adhésion aux politiques, procédures et autres règlements. À la demande de la coordination des Services urbains, elle peut également être tenue de participer à des comités de travail afin de promouvoir les services offerts par la Commission auprès de la clientèle, des employeurs, des organismes et des différents paliers gouvernementaux.

- Tu désires travailler pour une organisation ayant comme mission le développement personnel et professionnel des Premières Nations, en contribuant à ce que la clientèle autochtone urbaine de Québec et Sept-Îles obtienne un emploi durable?
- Tes habiletés en administration de ressources financières et matérielles ne sont plus à démontrer et tu es en mesure d'atteindre les objectifs opérationnels des centres?
- Tu fais preuve de leadership et de diplomatie, et tu es capable de superviser une équipe afin d'assurer un excellent service à la clientèle?
- Tu tisses facilement des liens avec des collaborateurs et promoteurs de service potentiels et tu aimes participer à des activités de réseautage?
- Tu as un excellent sens de l'organisation et une grande capacité d'adaptation?
- Tu as d'excellentes aptitudes en communications orales et écrites, autant en français qu'en anglais?
- Tu possèdes deux années d'expérience en gestion de personnel ou en coordination, et tu détiens un diplôme d'études collégiales ou universitaires en administration ou dans un autre domaine pertinent?

Si oui, viens découvrir notre culture organisationnelle engageante! Ne manque pas cette occasion et fais parvenir ton CV avant le **10 janvier 2024** à : [rh@cdrhpnq.qc.ca](mailto:rh@cdrhpnq.qc.ca).

Conditions salariales :	Salaires selon l'échelle salariale en vigueur, semaine de 35 heures
Durée du mandat :	Permanent
Lieu de travail :	CSEF de Québec et Sept-Îles

*À compétences égales, la priorité sera accordée aux Premières Nations.  
Pour plus d'information, veuillez contacter le Service des ressources humaines à [rh@cdrhpnq.qc.ca](mailto:rh@cdrhpnq.qc.ca)*

La Commission de développement des ressources humaines des Premières Nations du Québec (CDRHPNQ) joue un rôle important dans la réussite professionnelle et personnelle de la main-d'œuvre autochtone au Québec. Nous sommes les experts de l'employabilité des Premières Nations et disposons d'un vaste réseau de 31 centres de service en emploi et formation (CSEF) répartis à travers le Québec pour accomplir notre mission.