



MOHAWK COUNCIL OF KANESATAKE

Job Opportunity

Position: Lands Manager
Department: MCK - Lands
Type of Position: Permanent

Field of Activities:

Under the authority of the Mohawk Council of Kanésatake and the direct supervision of the Lands & Membership Portfolio Chief, the Lands Manager is responsible to oversee the lands department activities, delivery of services, its employees and to directly manage financial aspects of the programs.

Due to the nature of the duties, the Lands Manager is required to maintain discretion and confidentiality.

** Job description is available upon request.*

Pre-Requisites:

1. Understanding and appreciation of the Federal Government's responsibilities to the Native people of Quebec.
2. Selected employee will be required to complete a Certificate in Professional Lands Management level 1 and 2 within the first year of employment.
3. Knowledge of financial systems, record keeping systems, and general accounting background.
4. Knowledge of policies, directives, regulations, and legislation as they relate to the management of a reserve, surrendered, and other Federal Crown land.
5. Strong knowledge of the Indian Act.
6. Strong negotiation skills.
7. Excellent interpersonal skills.
8. Excellent presentation skills.
9. Strong organizational skills.
10. Excellent oral and written communication skills in English and French. Knowledge of Kanien'kéha considered an asset.
11. Working knowledge of all Microsoft Office applications.
12. Must be able to maintain confidentiality.
13. Must be willing to travel locally and nationally

Salary: According to the MCK's salary scales.

Probation Period: The successful candidates will be subject to a six (6) month probation period. Following the probation period, a performance evaluation will be conducted and upon successful completion, confirmation of employment will be provided.

Applications: All interested candidates must submit their curriculum vitae, cover letter along with copies of diplomas no later than **November 22, 2024**, to the attention of:

Human Resources
Mohawk Council of Kanésatake
681 Ste-Philomene
Kanésatake, Quebec J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca

- *Only the selected candidates retained for an interview will be contacted.*
- *Candidates must agree to undergo a Criminal Background Check.*
- *Priority given to Indigenous candidates.*

Posted November 8, 2024



CONSEIL MOHAWK DE KANESATAKE

Offre d'emploi

Position: Gestionnaire des terres
Département: CMK - Terres
Type de Position: Permanent

Sphère d'activités :

Sous l'autorité du Conseil Mohawk de Kanesatake et la supervision immédiate du chef détenteur du portfolio des Terres et du Code d'appartenance, le gestionnaire des terres est responsable de veiller aux activités du département des terres, à la prestation de services, de ses employés et de gérer directement les aspects financiers des programmes.

Dû à la nature des tâches, le gestionnaire des terres se doit de maintenir la discrétion et la confidentialité.

** Une description d'emploi est disponible sur demande.*

Prérequis:

1. Posséder une compréhension et appréciation des responsabilités du gouvernement fédéral envers les autochtones du Québec.
2. Le candidat sélectionné devra entreprendre et compléter un certificat en Gestion Professionnelle des Terres niveau 1 et 2 durant la première année de l'embauche.
3. Connaissance des systèmes informatique financiers, de tenue de registre, et de comptabilité générale.
4. Connaissance des politiques, directives, règlements et législations sur la gestion d'une réserve, de terres cédées et autres terres Fédérales de la Couronne.
5. Forte connaissance de la loi sur les Indiens.
6. Forte aptitude de négociations.
7. Excellente aptitude interpersonnelle.
8. Excellente aptitude pour les présentations.
9. Forte aptitude organisationnelle.
10. Excellente aptitude en communication orale et écrite en anglais et français. Connaissance du Kanien'kéha sera considéré comme un atout.
11. Connaissance de travail de toutes les applications de Microsoft Office.
12. Doit être capable de maintenir la confidentialité.
13. Doit être prêt à voyager, localement ou nationalement

Salaire: Basé sur l'échelle salariale du CMK.

Période de probation : Le candidat retenu sera sujet à une période de probation de six (6) mois. Suivant cette période, une évaluation du rendement sera effectuée et si complétée avec succès une confirmation d'emploi continu sera émise.

Applications: Tous candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre d'intérêt et copies des diplômes, au plus tard le **22 novembre, 2024**, à l'attention de :

Resources Humaines
Mohawk Council of Kanesatake
681 Ste-Philomene
Kanesatake, Quebec, J0N1E0
humanresources@kanesatake.ca

- *Seulement les candidats qui rencontrent les exigences seront contactés pour une entrevue.*
- *Les candidats doivent accepter de se soumettre à une vérification des antécédents judiciaire.*
- *La priorité sera donnée aux candidats d'origine autochtones.*