



MOHAWK COUNCIL OF KANESATAKE

Job Opportunity

Job Title: Social Economy Development Officer

Department: Business and Economic Development

Type of Position: Contract: Full-time, 2 years (possibility of extension depending on funding)

Field of Activities:

Under the authority of the Mohawk Council of Kanesatake and in collaboration with the Kanesatake Business and Economic Development. Under the direct supervision of the Economic Development Manager, the Social Economy Development Officer will be responsible to assist and support the Manager with tasks associated to promoting and fostering the growth of social entrepreneurial development at the business and community level through small- and large-scale projects.

The Social Economy Development Officer will foster the engagement of interested individuals and parties and supporting them in the design and implementation of projects that will contribute positively to the social and economic development of the community and individuals. Ultimately, we aim to develop more prosperous, safe, and dynamic communities in a sustainable perspective. **Job Description is available upon request*

Prerequisites:

1. Post secondary diploma in administration, economics or other related field and a minimum of 3 years of experience in starting-up social economy organizations and businesses. A combination of relevant education and experience may also be considered.
2. Knowledge of the principles of the social economy and shared values (primacy of the person over capital, individual and collective responsibility, democracy, etc.).
3. Knowledge of legal forms and statuses of social economy organizations and enterprises (NPOs) is considered an asset.
4. Working knowledge of all Microsoft Office applications.
5. Good interpersonal skills.
6. Must have excellent written and oral communication skills in English and French. Kanien'kéha is an asset.
7. Excellent analytical and problem-solving skills.
8. Ability to work both autonomously and within team setting.
9. Must have good organizational skills.
10. Availability to travel when necessary; possess a valid driver's license and have access to a vehicle.

Salary: According to project funding.

Deadline for Application: Open until filled.

Probation Period: The successful candidates will be subject to a six (6) month probation period.

Applications: All applicants must submit a cover letter, curriculum vitae, and copies of their diplomas, to the attention of:

Human Resources
Mohawk Council of Kanesatake
681 Ste-Philomene,
Kanesatake, Quebec J0N1E0
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.*





CONSEIL MOHAWK DE KANESATAKE

Offre d'emploi

Position : Agent du développement de l'économie sociale

Département: Développement économique et des entreprises de Kanesatake

Type de position: Contrat: Plein temps, 2 ans (possibilité de prolongation basée sur la disponibilité financière)

Sphère d'activités:

Sous l'autorité du Conseil Mohawk de Kanesatake et en collaboration avec le développement économique des entreprises de Kanesatake. Sous la supervision directe du gestionnaire du développement économique; l'agent du développement de l'économie sociale assiste et supporte le gestionnaire avec des tâches associées à promouvoir et à favoriser la croissance du développement entrepreneurial social au niveau des entreprises et de la communauté, à travers des projets à grande ou petite échelle.

L'agent du développement économique et des entreprises favorisera l'engagement des individus ou de parties intéressés, et les soutiendra dans la conception et la mise en œuvre de projets qui contribueront positivement au développement social et économique de la communauté et des individus. Ultiment, nous aspirons à développer des communautés dynamiques, sécuritaires, et prospères dans une perspective de viabilité. *Description de tâches disponible sur demande

Prérequis:

1. Diplôme post-secondaire en administration, en économie ou autre domaine relié avec un minimum de 3 ans d'expérience dans le démarrage d'organisation économique sociale et d'entreprise. Une combinaison d'éducation pertinente et d'expérience seront aussi considérés.
2. Connaissance des principes de l'économie sociale et des valeurs partagées (primauté de la personne sur le capital, l'individuel, et de la responsabilité collective, démocratie, etc.)
3. Connaissance des statuts juridiques des organisations et entreprises économiques sociales (OBNL) sera considéré un atout.
4. Connaissance pratique des applications Microsoft Office.
5. Bonnes compétences interpersonnelles.
6. Posséder d'excellentes compétences en communication écrites et orales en anglais et français. Kanien'kéha est un atout.
7. D'excellentes compétences analytiques et en résolution de problèmes.
8. Capable de travailler de façon autonome et en équipe.
9. Posséder de bonnes compétences organisationnelles.
10. Disponibilité de déplacement lorsque nécessaire: posséder un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

Salaire: Basé sur le financement du projet.

Date limite pour postuler : Ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé.

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

Candidatures: Tous candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre d'intérêt et copies des diplômes, l'attention de :

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

- *Seuls 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.*

