



COMMISSION DE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

Date d'affichage : 23 mars 2026
Date limite pour postuler : 10 avril 2026

CONSEILLER·ÈRE EN APPROVISIONNEMENT

Catégorie d'emploi : poste à temps plein régulier

En vous joignant à la Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador (CDEPNQL), vous contribuerez directement au développement économique des Premières Nations, tout en évoluant dans une équipe où l'engagement, la collaboration et le respect sont au cœur de nos actions!

Vous bénéficierez également de nombreux avantages, dont :

- ▲ Un salaire concurrentiel ;
- ▲ Des congés les vendredis après-midi ;
- ▲ La possibilité d'un horaire hybride (télétravail et présence au bureau de Wendake) ;
- ▲ Un milieu de travail facilitant la conciliation travail-famille ;
- ▲ Une allocation mensuelle pour forfait cellulaire ;
- ▲ D'excellents avantages sociaux ;
- ▲ Deux semaines de vacances payées dès la première année, en plus de deux semaines pendant le temps des Fêtes ;
- ▲ Et bien plus encore!

Conditions salariales : Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre **78 830 \$ et 82 417 \$**, selon l'expérience et la formation du ou de la candidat.e.

Lieu de travail : 265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec)

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du directeur du développement et des relations avec les communautés, le ou la conseiller·ère en approvisionnement a pour rôle principal de faire découvrir aux entreprises autochtones tout le potentiel et les opportunités offertes par les marchés publics et privés. Il ou elle accompagne les entreprises à toutes les étapes du processus d'appel d'offres, de l'identification des occasions d'affaires à la préparation des soumissions. Grâce à une veille active, au développement d'outils pratiques et au maillage avec des donneurs d'ordres, le ou la conseiller·ère contribue à accroître la participation des entreprises autochtones aux projets publics et privés et à générer des retombées économiques dans les communautés des Premières Nations.

FONCTIONS PRINCIPALES

- Animer des ateliers et des conférences afin de faire connaître l'approvisionnement et exposer les occasions d'affaires qui en découlent pour les entreprises autochtones.
- Présenter les principales plateformes d'appels d'offres publics et privés (ex. SEAO, Achats Canada) et expliquer leur fonctionnement.
- Assurer un suivi auprès des entreprises inscrites au service d'accompagnement.
- Offrir un accompagnement adapté à la situation des entreprises accompagnées à toutes les étapes du processus de réponse à un appel d'offres et vulgariser les différentes exigences énoncées.

- 
- Assurer une veille sur les différentes plateformes afin d'identifier les appels d'offres pouvant être pertinents pour les entreprises accompagnées.
 - Développer des outils pratiques (ex. guides, gabarits, etc.) afin de faciliter la préparation d'une soumission en réponse à un appel d'offres.
 - Participer à différents événements réunissant des donneurs d'ordres publics et privés.
 - Établir et maintenir des liens avec les organismes publics, les grandes entreprises et les services d'approvisionnement et favoriser le maillage entre ceux-ci et les entreprises autochtones.
 - Documenter les résultats obtenus par les entreprises accompagnées (soumissions déposées, contrats décrochés, partenariats conclus).
 - Répondre aux différentes questions de la clientèle et faire le lien, au besoin, vers d'autres services offerts par la CDEPNQL.

CONDITIONS D'ACCÈS

- Diplôme universitaire en administration des affaires ou tout autre domaine connexe.
- Un minimum de deux ans d'expérience dans un poste similaire.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.
- Connaissance et compréhension du milieu entrepreneurial des Premières Nations (un atout).
- Permis de conduire valide et disponibilité à voyager dans les communautés.

HABILETÉS ET ATTITUDES RECHERCHÉES

- Capacité à vulgariser
- Autonomie et proactivité
- Entregent et expérience dans le service à la clientèle
- Rigueur
- Esprit d'équipe et de collaboration

Ce poste vous intéresse? Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation obligatoire exprimant votre intérêt pour le poste, au plus tard le 10 avril 2026, à l'attention de :

M. Steve Laveau, directeur du développement et des relations avec les communautés

Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador

265, place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec) G0A 4V0

Courriel : rh@cdepnql.org

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées. À compétences égales ou équivalentes, la priorité sera accordée aux personnes membres des Premières Nations.

