



English version
available on request

Le CAAVD est un carrefour de services urbain, un milieu de vie et un ancrage culturel pour les Premiers Peuples, voué au mieux-être, à la justice et à l'inclusion sociale, il favorise la cohabitation harmonieuse dans son milieu.

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur de projet (projet d'entreprise en économie sociale)
Poste contractuel à temps complet (15 mois - conditionnel au financement)

Kinawit, un modèle autochtone d'entreprise d'économie sociale en tourisme culturel, vient bonifier l'offre touristique en Abitibi-Témiscamingue par une offre d'activités d'éducation et de transmission des savoirs autochtones (visites guidées, ateliers culturels, forfaits d'hébergement alternatif, séjours de ressourcement, location de salle de réunion avec guide et traiteur). Kinawit est aussi un plateau de stage pour les initiatives en développement des compétences du Centre d'amitié.

Le Centre d'amitié autochtone de Val-d'Or est à la recherche d'un candidat dynamique qui désire participer et s'investir à la réalisation de ce projet.

Responsabilités

Le coordonnateur de projet est responsable de voir à la mise en œuvre de l'entreprise : (1) phase de pré-démarrage (coordination de l'aménagement du site et des installations traditionnelles), (2) phase de démarrage (réunir les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires afin de procéder à l'ouverture prévue en janvier 2016).

Exigences et qualifications :

- Titulaire d'un diplôme universitaire en administration des affaires ou formation et expérience jugées pertinentes jumelée à une expérience pertinente de 3 années d'expérience en coordination de projet;
- Avoir une bonne connaissance de la réalité autochtone en milieu urbain et/ou détenir une expérience de travail dans un milieu autochtone;
- Connaissance des approches de développement en économie sociale.

Aptitudes et habiletés

- Démontrer un sens poussé de leadership, des habiletés marquées pour la planification et l'organisation et être orienté vers l'atteinte des objectifs;
- Avoir la capacité de travailler dans un contexte de développement et de favoriser le travail d'équipe;
- Posséder des habiletés marquées en communication écrite et parlée;
- Avoir des connaissances approfondies dans la rédaction et l'analyse de rapports;
- Maîtriser les logiciels informatiques de la suite Microsoft Office;
- Être bilingue.

Les personnes intéressées sont priées de présenter leur candidature **avant le 16 janvier 2015 16h30** aux adresses suivantes:

Centre d'amitié autochtone de Val-d'Or
Service des ressources humaines
1272, 7^e Rue - Val-d'Or (Québec) J9P 6W6
Courrier électronique : recrutement@caavd.ca
Site Internet : www.caavd.ca

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisme.
Prenez note que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.