



COMMISSION DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

FIRST NATIONS OF QUEBEC AND LABRADOR HEALTH AND SOCIAL
SERVICES COMMISSION

La **C\$SSPNQL** agit à titre de conseillère technique et consultante auprès des communautés des Premières Nations et de l'Assemblée des Premières Nations du Québec et du Labrador en matière de santé et services sociaux.

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller-ère pédagogique – projets spéciaux en petite enfance

Temps plein - contractuel jusqu'au 30 juillet 2011, avec possibilité de renouvellement

Sommaire des responsabilités

Dans le respect de la mission, des valeurs et des politiques générales de la **C\$SSPNQL** et sous la supervision de la coordonnatrice à la petite enfance, le/la titulaire du poste est responsable du développement et/ou l'adaptation de stratégies, de projets et de programmes spéciaux en petite enfance (0-6 ans). Également, il-elle aura le mandat de développer une stratégie de soutien et d'accompagnement pour les services de garde en milieu scolaire.

Plus spécifiquement

- Agir à titre de personne-ressource dans son champ d'activité.
- Effectuer des recherches afin d'appuyer et de documenter les recommandations élaborées dans le cadre de différents projets en cours.
- Assurer la réalisation ou la coordination des plans d'action des différents projets qui sont lui confiés.
- Poursuivre la mise en œuvre des projets de formation en cours.
- Participer activement à la recherche de financement.
- Participer à l'identification et la définition du profil des compétences du personnel de la petite enfance dans les communautés et au développement de programmes de formation spécifiques aux Premières Nations.
- Collaborer avec les partenaires à l'opérationnalisation et à l'évaluation de chacun des volets de formation développés.
- Coordonner les activités de groupes d'experts dans le processus de validation de contenu pédagogique et animer les rencontres.
- Planifier, organiser et coordonner le processus de consultation sur les besoins de formation et d'accompagnement du personnel des services de garde en milieu scolaire et en dresser le portrait.
- Développer un plan de soutien et une stratégie de transfert d'expertise pour le volet des services de garde en milieu scolaire.
- Participer à des rencontres, des comités et/ou tables de concertation avec différents partenaires liés à son champ d'activité.
- Développer des liens de collaboration et maintenir un réseau de contacts avec les organisations et partenaires des PN.
- Représenter l'organisation lors de rencontres aux niveaux régional et national dans son champ d'activité afin de faire connaître et de soutenir les intérêts des PN du Québec et du Labrador.

- Produire ou rédiger divers documents requis : rapports d'activités, mises à jour, communiqués, termes de référence, rapports de rencontres, etc.
- Contribuer à la bonne marche des activités de l'organisation et au maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide, la concertation et la collaboration.

Prérequis et conditions d'embauche

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou en enseignement préscolaire primaire et trois (3) ans d'expérience pertinente auprès des enfants 0-6 ans.
(une combinaison de scolarité et d'expérience équivalente pertinente pourrait aussi être considérée);
- Bilinguisme (français et anglais - niveau avancé) à l'oral et à l'écrit;
- Intérêt marqué pour travailler avec les Premières Nations;
- Connaissance des programmes provinciaux de la petite enfance ainsi que ceux offerts aux Premières Nations;
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations;
- Connaissance intermédiaire de la suite Microsoft Office, Internet et messagerie électronique;
- Disponibilité pour voyager.

Habilités et attitudes recherchées

- Autonomie
- Capacité à établir des priorités
- Capacité à gérer un budget
- Capacité à respecter les échéances
- Capacité à susciter la mobilisation
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Habiletés de communication à l'oral et à l'écrit
- Habiletés relationnelles (ouverture et facilité à établir des contacts)
- Proaction
- Sens de la planification et de l'organisation

Date d'entrée en fonction

La date d'entrée en fonction est le 16 août 2010.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation **avant le 23 juillet 2010 à 17 h** à l'attention de :

Madame Isabelle Nolette, conseillère en gestion des ressources humaines et logistique interne
Commission de la santé et des services sociaux du Québec et du Labrador
250, place Chef Michel Laveau, local 102
Wendake (Québec) G0A 4V0
Télécopieur : 418-842-7045
Courrier électronique : isabelle.nolette@cssspnql.com

Seuls les candidats retenus en pré-sélection seront contactés.

***La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations
et Inuits du Québec***



COMMISSION DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

FIRST NATIONS OF QUEBEC AND LABRADOR HEALTH AND SOCIAL
SERVICES COMMISSION

The **FNQLHSSC** acts as a technical advisor and consultant to First Nations communities and the Assembly of First Nations of Quebec and Labrador on health and social services issues.

JOB OFFER

Pedagogical Counsellor - special projects in early childhood

Full-time contract until July 30th, 2011, with possibility of renewal

Summary of responsibilities

In accordance with the mission, values and policies of the **FNQLHSSC** and under the supervision of the Early Childhood Coordinator, the incumbent will be responsible for the development and/or adaptation of strategies, projects and special programs in early childhood (0-6 years). In addition, he/she will be given the mandate to develop a support strategy for child care services in school settings.

More specifically

- Take on the role of resource person in their field of practice.
- Carry out research in order to support and document the drawn up recommendations in the context of the different ongoing projects.
- Ensure that action plans are carried out or coordinated for the various projects attributed.
- Follow up with the implementation of the ongoing training projects.
- Take an active role in funding research.
- Participate in identifying and defining skill profiles of the early childhood staff within communities and in developing training programs specific to First Nations.
- Cooperate with partners for the operationalization and evaluation of each component of the developed training programs.
- Coordinate the activities of groups of experts in the validation process of educational material and lead the meetings.
- Plan, organize and coordinate the consultation process according to the training and coaching needs of the school child care services staff and draw up the profile.
- Develop a support plan and a strategy for transferring expertise for the component of child care services in a school setting.
- Partake in meetings, committees and/or round tables with different partners within his/her field of practice.
- Develop partnerships and maintain a contact network with FN organizations and partners.
- Represent the organization within his/her field of practice during regional and national meetings in order to present and support the interests of FN in Quebec and Labrador.

- Produce or write up various required documents: progress reports, updates, media releases, terms of reference, meeting reports, etc.
- Contribute to the efficient flow of organization activities and the continuation of a work environment centred on group support, dialogue and collaboration.

Prerequisites and conditions of employment

- Bachelor's degree in educational science or preschool or primary education and three (3) years of relevant experience with children in the age range of 0-6.
(a combination of education and equivalent relative experience could also be considered);
- Bilingual (French and English- expert level) in oral and written skills;
- A particular interest in working with First Nations;
- Knowledge of the provincial early childhood programs as well as those offered to First Nations;
- Knowledge of and experience in First Nations settings;
- Comfortable with Microsoft Office, Internet and email;
- Available to travel.

Skills and attitudes sought

- Autonomy
- Ability to establish priorities
- Budget management skills
- Ability to meet deadlines
- Motivational skills
- Ability for teamwork
- Flexibility
- Analytical skills
- Oral and written communication skills
- Interpersonal skills (openness and ability to connect with people)
- Proactivity
- Sense of planning and organization

Salary conditions

As per the salary scale and the Compensation Policy in effect within the organization.

Job start date

August 16, 2010.

Interested candidates should submit a resume and a motivation letter no later than **5:00 pm, July 23, 2010**, to:

Isabelle Nolette, Human Resources Management and Internal Logistics Advisor
First Nations of Quebec and Labrador Health and Social Services Commission
250, Place Chef Michel Laveau, Suite 102
Wendake (Québec) G0A 4V0
Fax: 418-842-7045
Email: [isabelle.nolette@c\\$sspnql.com](mailto:isabelle.nolette@c$sspnql.com)

Only selected candidates will be contacted.

Priority will be given to Quebec First Nations and Inuit