

AVIS DE CONCOURS

Direction Santé et Mieux-être

Conseiller·ère stratégique

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 69 378 \$ et 121 357 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2026-01

Date d'affichage : 8 au 21 janvier 2026, 16 h 00



DESCRIPTION DU POSTE

Le conseiller ou la conseillère stratégique agit sous l'autorité du directeur ou de la directrice Santé et Mieux-être. Dans le respect de la mission, des valeurs de la Direction Santé et Mieux-être (DSME) et de la culture wendat, la personne titulaire du poste joue le rôle stratégique auprès de la direction dans l'élaboration et la planification des services communautaires. Il·elle aura à conseiller, influencer et soutenir les directions adjointes et autres directions au déploiement de différents projets. Il·elle aura à contribuer au positionnement stratégique de son secteur d'activités permettant de relever les défis. Il·elle développe des cadres conceptuels, cartographie les services, identifie des opportunités de financement et émet des recommandations selon les priorités organisationnelles. Il·elle exercera son leadership dans un contexte d'amélioration continue, en fonction des orientations organisationnelles, ainsi que des résultats attendus par sa direction. En ce sens, il·elle rédige notamment des plans opérationnels et autres documents à portée stratégique, analyse des données de toutes sortes, qu'elles soient administratives ou financières, visant l'émission de recommandations qui contribuent à améliorer l'efficience et la qualité des services offerts. Conscient·e de l'impact stratégique de ses actions sur la réputation de l'organisation et de l'adhésion de la population, il·elle pourra, à la demande de la direction, agir à titre de représentant·e auprès de différentes instances.

**La description complète des tâches est disponible sur demande.*



CONSEIL DE LA
NATION WENDAT

EXIGENCES

- Baccalauréat dans une discipline universitaire appropriée telle qu'en sciences de la santé, en évaluation de programme, en sciences humaines ou en sciences sociales;
- Diplôme de deuxième cycle en administration ou dans un champ d'expertise pertinent à la fonction (atout);
- Posséder un minimum de dix (10) à quinze (15) années d'expérience dans un poste relié à l'analyse stratégique;
- Expérience dans l'implantation de processus d'amélioration continue, en analyse et gestion de la performance clinique et administrative, tableaux de bord et en gestion de projets;
- Connaissance approfondie des législations et réglementations reliées à la santé et aux services sociaux;
- Connaissance des programmes de Services aux Autochtones Canada (SAC) et du réseau québécois de la santé, ainsi que de la gestion des services de santé en milieu autochtone (atout);
- Connaissance de la culture et des structures des communautés autochtones, ainsi que des enjeux économiques et sociaux de ce milieu (atout);
- Connaissance des outils et logiciels de traitement de l'information;
- Très bonne connaissance de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Compréhension des enjeux de gestion;
- Connaissance des enjeux en matière de santé et de mieux-être de la Nation Wendat;
- Expérience avec un Conseil de bande ou un Conseil d'administration (atout);
- Connaissance de la culture wendat (atout).

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 6 % de maladies/obligations familiales
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes

QUALITÉS REQUISÉES

<ul style="list-style-type: none">• Autonomie• Capacité d'analyse qualitative et quantitative• Capacité de communication et de vulgarisation• Capacité de rédaction• Esprit de synthèse• Leadership mobilisateur et inspirant	<ul style="list-style-type: none">• Service à la clientèle• Réflexion stratégique• Rigueur• Sens de l'organisation et des priorités• Sens politique• Travail d'équipe
--	--

ACCESIBILITÉ

- 1) Aux employé·e·s régulier·ère·s du CNW syndiqué·e·s SECNHW
- 2) Aux employé·e·s temporaires Wendat ayant 120 jours travaillés
- 3) Aux membres de la Nation Wendat
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 4) Aux employé·e·s temporaires du CNW
- 5) À la population

POUR POSTULER

Date limite : 21 janvier 2026, 16 h 00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Conseil de la Nation Wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, place Chef-Michel-Laveau

Wendake (Québec) GOA 4VO

rh@wendake.ca

WENDAKE.CA



Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.