

AVIS DE CONCOURS

Onywawenda’, Patrimoine, Éducation et Développement de la main-d’œuvre

Travailleur·se Social·e

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 60 879\$ et 95 750\$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2026-18

Date d’affichage : 5 au 18 février, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste intervient auprès des élèves du CDFM en vue de les aider à résoudre ou à prévenir des difficultés d'ordre personnel, affectif, familial, académique ou social dans une perspective d'interaction avec l'environnement dans lequel ils évoluent. Il·Elle veille à analyser la nature et la gravité des problèmes et à bien cerner les besoins de ces élèves, tant en procédant à des évaluations qu'en portant un jugement clinique et en établissant des plans d'intervention et des programmes de services ou d'activités. Il·Elle accorde également une attention particulière aux questions de préjudice, de stigmatisation, de discrimination, d'exclusion, d'oppression ainsi qu'aux inégalités sociales et économiques.

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

EXIGENCES

- Membre de l’Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ)
- 2 à 5 ans d’expérience pertinente dans un poste similaire;
- Excellente maîtrise du français à l’écrit et à l’oral;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.
- Bonne connaissance du milieu de l’éducation des adultes;
- Connaissance de la culture des Premières Nations;
- Posséder un véhicule automobile ainsi qu’un permis de conduire valide;
- Accepter de se déplacer quotidiennement afin d’accompagner les élèves dans leur démarche personnelle.

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Communication interpersonnelle
- Discrétion et Confidentialité
- Écoute et empathie
- Sens de l’initiative
- Sens de l’éthique
- Sens de l’organisation et de la planification
- Sens des responsabilités
- Souplesse et adaptabilité
- Capacité à travailler en équipe

POUR POSTULER

Date limite : 18 février 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) G0A 4V0

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.



**CONSEIL DE LA NATION
WENDAT**

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
- Vendredis après-midi non travaillés et payés pendant l’horaire estival

ACCESSIBILITÉ

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