

Avis de concours

Direction des Affaires juridiques et du Greffe

Responsable de la démographie

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire annuel : Entre 55 346 \$ et 87 232 \$

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2026-26

Date d’affichage : 19 février au 4 mars 2026, 16h00

DESCRIPTION DU POSTE

Le-la titulaire du poste assure la gestion de la démographie de la Nation Wendat. Il-elle doit notamment rencontrer les membres de la Nation, ainsi qu’inscrire à titre d’Indien ceux qui en font la demande et qui se qualifient. Il-elle doit tenir à jour la liste des membres et apporter un support aux différents secteurs du Conseil de la Nation Wendat dans leurs mandats respectifs touchant le volet de la démographie. Il agit aussi à titre de personne-ressource en matière de protection des renseignements personnels. Il conserve le secret des informations privilégiées dans le cadre de son travail pour la démographie.

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

EXIGENCES

- DEC en bureautique, technique juridique ou toute autre combinaison de formation jugée pertinente;
- 2 ans d’expérience dans un domaine jugé pertinent à ce poste;
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Maîtrise de la langue anglaise orale et écrite (atout);
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Outlook, Teams, Powerpoint, etc.) et d’Adobe Acrobat Pro DC;
- Connaissance des enjeux concernant les Premières Nations;
- Connaissance de la culture wendat (atout).

QUALITÉS REQUISES

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Analyse• Autonomie• Assurer les suivis• Confidentialité et discrétion• Rigueur• Capacité de rédaction• Débrouillardise• Diplomatie | <ul style="list-style-type: none">• Gestion des priorités• Gestion du temps• Initiative• Jugement• Sens de l'organisation• Sens des responsabilités• Souci du détail• Esprit d'équipe |
|---|--|

POUR POSTULER

Date limite : 4 mars 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
- Assurance collective
- 6 % de vacances
- 6% de maladies/obligations familiales
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l’horaire estival

ACCESSIBILITÉ

- 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