

AVIS DE CONCOURS

Direction du Onyionhwentsïio’

Analyste archéologue

Temporaire à temps plein, syndiqué - Remplacement de congé de maternité

35 heures par semaine

Salaire : entre 56 729 \$ et 89 416 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2026-46

Date d’affichage : 26 mars au 10 avril 2026, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste collabore en matière d’archéologie et autres besoins connexes. Il·elle effectue les recherches, notamment en matière d’occupation paléohistorique et historique du territoire, en appui aux travaux de l’archéologue, et répond aux demandes d’informations de la Direction du Onyionhwentsïio’ et des autres secteurs de l’organisation. L’analyste archéologue est également appelé·e à faire toutes les recommandations nécessaires en ce qui a trait aux différentes consultations auxquelles la Nation doit répondre, de concert avec l’archéologue et les autres experts. De plus, la personne titulaire du poste a la responsabilité de supporter la participation de la Nation Wendat à différentes interventions archéologiques.

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

EXIGENCES

- Baccalauréat en archéologie ou en anthropologie avec spécialisation en archéologie, ou toute autre formation jugée pertinente;
- 2 à 4 années d’expérience dans le domaine de l’archéologie;
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Excellente maîtrise à lire, comprendre et écrire la langue anglaise;
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office;
- Capacité à soulever des charges pouvant aller jusqu’à 50 lbs;
- Connaissance des lois en lien avec le patrimoine archéologique au Québec et en Ontario (atout);
- Connaissance de l’histoire et de la culture wendat et des Premières Nations du Québec et nord-est Amérique (atout);
- Connaissance du Onyionhwentsïio’ et des autres secteurs du Conseil de la Nation Wendat (atout).

QUALITÉS REQUISES

- | | |
|-------------------------------------|--|
| • Autonomie | • Jugement |
| • Capacité d’adaptation | • Minutie |
| • Communication interpersonnelle | • Relations sociales/interpersonnelles |
| • Confidentialité et discrétion | • Rigueur |
| • Débrouillardise | • Sens de l’organisation |
| • Esprit d’analyse et de synthèse | • Sens de la planification |
| • Gestion du temps et des priorités | • Travail d’équipe |

POUR POSTULER

Date limite : 10 avril 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 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 se 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 après 225 jours travaillés et 1 an de service continu
- Assurances collectives après 225 jours travaillés et 1 an de service continu
- 6 % de vacances
- 5 % 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 syndiqué·e·s SECNHW
- 2) Aux employé·e·s 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