
Le Conseil Scolaire des Premières Nations en Éducation des Adultes // The First Nations Adult Education School Council

Catégorie d'emploi

Titre :	Chargé de projet
Superviseur :	Directeur général
Catégorie MEES :	Professionnelle
Échelle salariale :	46 575 \$ to 83 410 \$ annuellement pour 35 heures/semaine
Catégorie d'emploi :	2143
Heures travaillée par semaine :	35
Semaines travaillées par année :	52
Jours de maladie payés :	10 jours par année
Jours de vacances payés :	10 jours par année

Description générale

Le chargé de projet est tenu de se conformer à toutes les règles et réglementations du Conseil scolaire des Premières Nations en éducation des adultes et du Centre régional d'éducation des adultes des Premières Nations, y compris les politiques applicables, le code d'éthique et les attentes en matière de confidentialité.

Le chargé de projet est tenu d'agir avec diligence, intégrité et honnêteté dans l'exercice de toutes ses tâches et fonctions, ainsi que dans la réalisation de ses responsabilités, conformément aux instructions et lignes directrices fournies par l'employeur ou son représentant.

Sous l'autorité de la direction générale du Conseil scolaire des Premières Nations en éducation des adultes, le chargé de projet effectue différentes tâches relevant de la gestion du projet d'un « point de contact » régional pour la communication et la mise en place de formation pour le secteur de l'habitation, ainsi que le soutien au Comité de développement de la Communauté de pratique en habitation, tel que défini dans le projet soumis à, et accepté par, l'Assemblée des Premières Nations Québec-Labrador (APNQL). Cette personne sera aussi chargée de soutenir les partenariats avec les communautés membres de l'APNQL, les Conseils tribaux, la Communauté de pratique en habitation (CoPH), Services autochtones Canada (SAC), la Société Canadienne d'hypothèques et de Logement (SCHL) et d'autres.

Détails et tâches



Le chargé de projet est responsable pour assurer que la mise en œuvre réussie des objectifs identifiés dans le projet « point de contact » régional et ce, dans le cadre de l’Axe 1 de la Stratégie régionale en habitation de l’APNQL et établit dans l’entente de service signée. Ceci inclut, mais n’est pas limité à :

- Soutenir la mise en place d’un « point de contact » régional pour la formation dans le secteur du Logement et des infrastructures ;
- L’organisation des rencontres en présentielles avec les organisations partenaires tel que la CoPH et le CRTL (Comité régional tripartite sur le logement) ;
- Le développement, le maintien et la communication d’un répertoire de formations en lien avec le secteur du Logement et des infrastructures ;
- Mettre à jour, et ce, de façon régulière, la documentation sur Workplace et le site de la CoPH toute information pertinente en lien avec le répertoire de formation et tout autre outil de communication, de formation ou d’information ;
- Répondre aux questions en lien avec la formation dans le secteur du logement et des infrastructures ;
- Consulter les communautés des Premières Nations, les gestionnaires et les agents en habitation afin d’identifier les lacunes dans l’offre de formation ;
- Développer, communiquer et coordonner les services de formation, en réponse aux besoins de formation, en collaboration avec les organisations partenaires ;
- Mettre en œuvre le plan de travail sur deux ans de l’organisation « Point de contact » régional ;
- Développer et mettre en œuvre le plan de communication de l’organisation « Point de contact » régional. Mettre à jour et mettre en œuvre les tâches associées avec le plan de communication, au besoin ;
- Participer activement aux rencontres régionales et autres rencontres, conférences et assemblées pertinentes à la formation en logement et infrastructures ;
- Obtenir la rétroaction des participants sur les formations offertes ;
- Rendre des comptes à la direction générale du CSPNÉA et aux partenaires en :
 - Préparant et distribuant un rapport annuel aux bailleurs de fonds, tel que requis ;
 - Préparant et distribuant le rapport d’évaluation de l’impact du projet ;
- Tout autre soutien nécessaire pour la réussite du projet;
- Soutenir la direction générale, tel que demandé.