

#### **Description du programme:**

Pijunnaqunga est un programme de stage ayant pour objectif de développer le plein potentiel des jeunes Inuit du Nunavik par le biais d'une expérience de travail pratique. Ce programme inclut des entrevues en profondeur, une formation intensive suivi d'un stage payé dans une organisation du Nunavik, avec l'accompagnement constant d'un mentor. Pijunnaqunga souhaite offrir des possibilités de stages stimulantes au sein des organisations régionales du Nunavik, afin d'encourager le développement de la prochaine génération de leaders Nunavimmiut.

#### **Description de poste:**

Sous la supervision de la chef de projet, l'agent(e) de liaison communautaire représente le programme Pijunnaqunga au Nunavik via la promotion et la communication du programme. Ce poste sur appel se fait en télétravail de la maison au Nunavik avec déplacements fréquents dans différentes communautés du Nunavik ainsi que des voyages occasionnels à Montréal. L'emploi requiert l'accès à Internet, à un ordinateur et la capacité à travailler avec une équipe et de manière autonome.

#### **Tâches:**

- Promouvoir activement le programme Pijunnaqunga;
- Participer aux procédures de recrutement (stagiaires et mentors);
- Fournir du support aux candidats tout au long du programme;
- Coanimer la formation Pijunnaqunga;
- Assurer le maintien des communications avec les partenaires au Nunavik;
- Participer à l'orientation des stagiaires dans leurs stages;
- Assister à l'organisation des activités (logistique, hébergement, transport, etc.);
- Répondre à toutes les requêtes en Inuktitut dans un délais raisonnable;
- Traduire et préparer les documents requis (Anglais, Inuktitut);
- Assurer une communication constante et efficace avec l'équipe;
- Assister la chef de projet, la coordonnatrice au recrutement et la coordonnatrice aux stages dans leurs tâches;
- Accomplir toutes autres tâches demandées par la chef de projet.

#### **Caractéristiques recherchées:**

- Excellentes capacités en communication;
- Capacité à travailler seul de manière autonome (sans supervision) et dans une équipe;
- Flexibilité et capacité à gérer des situations inattendues;
- Bonnes capacités informatiques (incluant l'utilisation de programmes et de la suite Office);
- Grand sens de l'organisation et de l'initiative;
- Bonnes capacités interpersonnelles;
- Expérience avec l'animation de groupe et en intervention est un atout.

## **Agent(e) de liaison communautaire - Nunavik**

### **PROGRAMME PIJUNNAQUNGA**

**Exigences:**

- Études post-secondaires dans un domaine relié ou combinaison d'études et d'expérience pertinente;
- Disponible pour travailler et voyager au Nunavik et à Montréal;
- Maîtrise de l'anglais et l'inuktitut écrit et parlé (connaissance du français est un atout).

**Salaire:** 30\$/heure, approximativement 30 semaines/année.

**Lieu de travail:** Télétravail de la maison basé au Nunavik avec déplacements fréquents dans les communautés du Nunavik. Déplacements occasionnels à Montréal (5-6 semaines par année).

**Conditions:** Basé au Nunavik, poste sur appel.

**Date limite d'application:** 13 septembre 2021.

**Date d'embauche:** 27 septembre 27 2021.

Soumettre votre CV et votre lettre d'intention à Isabelle Picard par courriel au [ipicard@pijunnaqunga.org](mailto:ipicard@pijunnaqunga.org)

Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.