

BLOC III

Secteurs éducation des adultes, professionnel, collégial et universitaire



ADMISSIBILITÉ AUX EMPLOIS D'ÉTÉ	
ÊTRE MEMBRE INSCRIT DE LA NATION HURONNE-WENDAT ET HABITER À WENDAKE	
BLOC I	BLOC I : Avoir 15 ans au 30 juin 2023 DURÉE : 6 semaines de travail (20 hres / sem.) PÉRIODE : Entre le 1 ^{er} mai 2023 et le 31 août 2023
BLOC II	BLOC II : Secondaire IV et V DURÉE : 8 semaines de travail (25 hres / sem.) PÉRIODE : Entre le 1 ^{er} mai 2023 et le 31 août 2023
BLOC III	BLOC III : Secteurs éducation des adultes, professionnel, collégial et universitaire DURÉE : 12 semaines de travail (30 hres / sem.) PÉRIODE : Entre le 1 ^{er} mai 2023 et le 31 août 2023

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Commis-libraire

EMPLOYEUR	▶▶	Librairie Hannenorak
ADRESSE	▶▶	87, boul. Bastien
RESPONSABLE	▶▶	Daniel Sioui
COURRIEL	▶▶	dsioui@hannenorak.com
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 407-4578
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30
SALAIRE	▶▶	16,00 \$/hre
		NBRE SEM. ▶▶ 12

TÂCHES

Le commis-libraire aura la tâche d'épauler le libraire responsable, servir la clientèle, tenir la caisse, gérer les commandes, etc.

Seuls les Hurons-Wendat inscrits sur la liste de bande des Hurons de Wendake, habitant à Wendake et étant inscrits aux études à temps plein à l'hiver 2022-23 et à l'automne 2023 sont admissibles.




Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire
1 POSTE
Préposé à l'entretien des bâtiments

EMPLOYEUR	▶▶	Librairie Hannenorak	
ADRESSE	▶▶	87, boul. Bastien	
RESPONSABLE	▶▶	Daniel Sioui	
COURRIEL	▶▶	dsioui@hannenorak.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 407-4578	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	18,00 \$/hre	

TÂCHES

Les tâches du préposé à l'entretien des bâtiments seront de s'occuper de l'aménagement paysager, de faire des menus travaux, tels que la peinture, aider à l'aménagement des bureaux, au nettoyage intérieur et extérieur, etc.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire
2 POSTES
Nettoyeurs de vitres

EMPLOYEUR	▶▶	Prop Lavage	
ADRESSE	▶▶	572, Chef Max Gros-Louis	
RESPONSABLE	▶▶	Ysraël Lapointe	
COURRIEL	▶▶	info@proplavage.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 809-5535	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	20,00 \$/hre	

TÂCHES

Les candidats auront à effectuer le nettoyage de vitres résidentielles et commerciales à l'aide de nos nombreux véhicules de nettoyage.




Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire
1 POSTE
Chargé de cour et d'entrepôt

EMPLOYEUR	▶▶	PMM Wendake	
ADRESSE	▶▶	580, Chef Max Gros-Louis	
RESPONSABLE	▶▶	Marilyn Jacob	
COURRIEL	▶▶	info@pmmwendake.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 842-6223	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	17,50 \$/hre	

TÂCHES

Livrer les unités aux clients, aller chercher des pièces, aider les clients à embarquer et débarquer le matériel, décharger les camions de livraison, ranger le matériel, entretenir la cour, entretien du bâtiment.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire
1 POSTE
Manœuvre terrain

EMPLOYEUR	▶▶	Secteur Tourilli	
ADRESSE	▶▶	580, Chef Max Gros-Louis	
RESPONSABLE	▶▶	Marilyn Jacob	
COURRIEL	▶▶	info@tourilli.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 843-9355	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	20,00 \$/hre	

TÂCHES

Entretien et aménagement de sentiers, entretien de bâtiments, réparation de chaloupes, de chemins, aménagement de sites de chasse et surveillance terrain.





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Adjointe administrative

EMPLOYEUR	▶▶	Onquata		
ADRESSE	▶▶	505, Chef Thomas-Martin		
RESPONSABLE	▶▶	Lara Sioui		
COURRIEL	▶▶	info@onquata.com		
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 264-9555	NBRE SEM.	▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30		
SALAIRE	▶▶	18,00 \$/hre		

TÂCHES

- Représentation et développement - Communication et publicité - Déployer des outils de communication avec ta clientèle (B2B, B2C) : infolettre, etc.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Commis de bureau

EMPLOYEUR	▶▶	Les échangeurs d'air Exp-air inc.		
ADRESSE	▶▶	630, Chef Max Gros-Louis		
RESPONSABLE	▶▶	Josée Belleau		
COURRIEL	▶▶	jbelleau@expair.ca		
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 847-8000	NBRE SEM.	▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30		
SALAIRE	▶▶	21,00 \$/hre		

TÂCHES

- Saisie de données, factures fournisseurs, mandats spéciaux en ressources humaines, réception, saisie de paiements de clients.





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE
Commis-vente

EMPLOYEUR	▶▶	Savoureux Frissons	
ADRESSE	▶▶	75, Chef Alphonse T. Picard	
RESPONSABLE	▶▶	Catherine Picard	
COURRIEL	▶▶	catherine_picard@videotron.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 570-1290	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

- L'employé accueille et sert les clients qui achètent de la crème glacée et autres produits d'une crèmerie.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE
Service à la clientèle

EMPLOYEUR	▶▶	Gym Form-O-Max inc.	
ADRESSE	▶▶	174, rue Racine, Québec, G2B 1E3	
RESPONSABLE	▶▶	Stéphane Bégin	
COURRIEL	▶▶	sbegin@formomax.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 847-1443	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

- Répondre à la clientèle soit en présentiel ou par téléphone, accueillir la clientèle et répondre à leurs besoins, préparer des boissons protéinées, vente de produits et nettoyer les espaces d'entraînement.





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

10 POSTES

Apprenti culturel

Camp immersif en langue et culture

EMPLOYEUR	»»	CDFM huron-wendat
ADRESSE	»»	100, rue de l'Ours
RESPONSABLE	»»	Vincent Sioui-Dion
COURRIEL	»»	vincent.sioui@wendake.ca
TÉLÉPHONE	»»	(418) 842-1026, poste 4304
		NBRE SEM. »» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30
SALAIRE	»»	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur

TÂCHES

- Le programme immersif a été conçu dans le but notamment d'outiller les jeunes à développer la « compétence culturelle », c'est-à-dire de développer leur capacité à comprendre la vision, le savoir-être et le savoir-faire wendat à travers divers apprentissages/activités sur la langue et la culture wendat.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

8 POSTES

Programme Maintien des traditions

Artisan

EMPLOYEUR	»»	CDFM huron-wendat
ADRESSE	»»	100, rue de l'Ours
RESPONSABLE	»»	Marcel Godbout
COURRIEL	»»	marcel.godbout@wendake.ca
TÉLÉPHONE	»»	(418) 842-1026, poste 4304
		NBRE SEM. »» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30
SALAIRE	»»	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur

TÂCHES

- L'objectif des ateliers sur les savoir-faire est d'enseigner les connaissances traditionnelles de nos ancêtres dans le but de pouvoir en assurer la diffusion, la transmission et la sauvegarde tout en permettant aux membres de la Nation d'avoir accès à la culture et de développer un sentiment d'appartenance.

Seuls les Hurons-Wendat inscrits sur la liste de bande des Hurons de Wendake, habitant à Wendake et étant inscrits aux études à temps plein à l'hiver 2022-23 et à l'automne 2023 sont admissibles.




Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Caissier

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Station Service Eko	
ADRESSE	▶▶	2909, rue de la Faune	
RESPONSABLE	▶▶	Audrey Drolet	
COURRIEL	▶▶	audrey.drolet@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	(418) 847-1263	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

- Servir les clients, effectuer des transactions à la caisse, tâches ménagères.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

5 POSTES

Moniteur

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Loisirs	
ADRESSE	▶▶	30, rue de l'Ours	
RESPONSABLE	▶▶	Garry Pennington	
COURRIEL	▶▶	garry.pennington@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-576-1240	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

- Intervention de première ligne auprès des enfants ;
- Participer aux formations ;
- Planifier, organiser et animer les activités d'un groupe spécifique de jeunes ;
- Assurer une surveillance lors des services de garde en collaboration avec les autres membres du personnel ;
- Veiller à la sécurité des jeunes de son groupe en tout temps ;
- Assister aux réunions du personnel ;
- Participer à l'encadrement et animer des activités spéciales en collaboration avec les membres du personnel ;
- Animer la thématique ;
- Assurer un environnement sain et sécuritaire pour les activités du TDJ ;
- Rédiger un rapport journalier des activités ;
- Autres tâches connexes.




Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire
1 POSTE
Aide-responsable

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Loisirs	
ADRESSE	▶▶	30, rue de l'Ours	
RESPONSABLE	▶▶	Garry Pennington	
COURRIEL	▶▶	garry.pennington@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-576-1240	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

- Assister le coordonnateur dans la réalisation de ses tâches ;
- Organiser et animer les formations ;
- Planifier, organiser, coordonner et évaluer la thématique ;
- Animer les réunions du personnel ;
- Planifier, organiser et coordonner les activités spéciales ;
- Supporter l'animation des groupes en cas de besoin ;
- Intervention de deuxième ligne auprès des enfants ;
- Autres tâches connexes.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire
1 POSTE
Agent en ressources humaines

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Ressources humaines et communications	
ADRESSE	▶▶	255, Place Chef Michel Laveau	
RESPONSABLE	▶▶	Constance Bédard-Daigle	
COURRIEL	▶▶	constance.bedard-daigle@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	581-997-2190	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

Seuls les Hurons-Wendat inscrits sur la liste de bande des Hurons de Wendake, habitant à Wendake et étant inscrits aux études à temps plein à l'hiver 2022-23 et à l'automne 2023 sont admissibles.





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Agent de communication

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Ressources humaines et communications	
ADRESSE	▶▶	255, Place Chef Michel Laveau	
RESPONSABLE	▶▶	Rose-Marie Ayotte	
COURRIEL	▶▶	rose-marie.ayotte@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-928-9792	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Écopatrouilleur

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Services techniques et infrastructures	
ADRESSE	▶▶	255, Place Chef Michel Laveau	
RESPONSABLE	▶▶	Stéphane Sioui	
COURRIEL	▶▶	stephane.sioui@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	581-443-0343	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

- Atteindre les objectifs du plan de gestion des matières résiduelles huron-wendat (PGMRHW).
- Informer, sensibiliser et éduquer (ISÉ) la population des bonnes pratiques concernant les matières recyclables et compostables résidentielles et institutionnelles, commerciales et industrielles (ICI).





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Journalier espaces verts

EMPLOYEUR	▶▶	Nation huronne-wendat / Services techniques et infrastructures	
ADRESSE	▶▶	255, Place Chef Michel Laveau	
RESPONSABLE	▶▶	Stéphane Sioui	
COURRIEL	▶▶	stephane.sioui@wendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	581-443-0343	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	Selon l'échelle salariale étudiant 2023 en vigueur	

TÂCHES

- Entretien et aménagement paysager des bâtiments communautaires du Conseil de la Nation huronne-wendat.





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

2 POSTES

Commis aux ventes

EMPLOYEUR	▶▶	Les Artisans indiens du Québec	
ADRESSE	▶▶	540, Chef Max Gros-Louis	
RESPONSABLE	▶▶	Yves Picard	
COURRIEL	▶▶	yves.picard@nativecraftsupplies.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-845-2150	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Stagiaire

EMPLOYEUR	▶▶	Les Services parajudiciaires autochtones du Québec (SPAQ)	
ADRESSE	▶▶	190, Chef Max Gros-Louis	
RESPONSABLE	▶▶	Pierre Lainé	
COURRIEL	▶▶	pierre.laine@spaq.qc.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	418 847-2094	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

Observation et ultimement la prise en charge sous supervision de certains dossiers de notre clientèle.





Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Soutien administratif

EMPLOYEUR	▶▶	Assemblée des Premières Nations Québec-Labrador	
ADRESSE	▶▶	250, Place Chef Michel Laveau, Bur. 201	
RESPONSABLE	▶▶	Nathalie Picard	
COURRIEL	▶▶	npicard@apnql.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-842-5020	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

- Plusieurs tâches reliées au travail de bureau (téléphone, classement, etc.) ;
- Archivage.

Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Soutien administratif

EMPLOYEUR	▶▶	Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador	
ADRESSE	▶▶	250, Place Chef Michel Laveau, Bur. 102	
RESPONSABLE	▶▶	Myriam Brousseau	
COURRIEL	▶▶	mbrousseau@cssspnql.com	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-842-1540	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	25,98 \$/hre	

TÂCHES

- Soutenir l'ensemble des activités de dotation ;
- Collaborer à la révision du manuel des ressources humaines.




Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Préposé à l'accueil

EMPLOYEUR	▶▶	Office du tourisme de Wendake	
ADRESSE	▶▶	40, boul. Bastien	
RESPONSABLE	▶▶	Tina Beaulieu	
COURRIEL	▶▶	tbeaulieu@tourismewendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-842-4104	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

Le préposé à l'accueil travaillera, soit au bureau touristique de Wendake (40, boul. Bastien) ou à l'un des comptoirs de l'OTW du bureau d'information touristique de Destination Québec Cité (12, rue Ste-Anne et Espace 400^e).

- Accueillir, diriger et/ou renseigner la clientèle touristique en personne, au téléphone ou par écrit, sur les attraits touristiques disponibles à Wendake ;
- Vendre des billets pour la navette et/ou différents forfaits disponibles à Wendake ;
- Promouvoir auprès de la clientèle les événements (Pow Wow, Kwe À la rencontre des peuples, etc.) et les entreprises de Wendake (membres de OTW) ;
- Procéder au paiement et aux réservations nécessaires ;
- Gérer la petite caisse et divers outils informatiques liés aux tâches ;
- Entrer des données statistiques sur l'achalandage et les ventes dans un fichier informatique ;
- Toutes autres tâches connexes.




Bloc 3 / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Préposé au parcours

EMPLOYEUR	▶▶	Office du tourisme de Wendake	
ADRESSE	▶▶	40, boul. Bastien	
RESPONSABLE	▶▶	Tina Beaulieu	
COURRIEL	▶▶	tbeaulieu@tourismewendake.ca	
TÉLÉPHONE	▶▶	418-842-4104	NBRE SEM. ▶▶ 12
NBRE HRES/SEM.	▶▶	30	
SALAIRE	▶▶	15,25 \$/hre	

TÂCHES

Le préposé au parcours sera situé à des endroits stratégiques du parcours d'Onhwa' Lumina afin de bien diriger et informer les visiteurs.

- Accueillir les visiteurs au poste d'accueil et les informer des consignes ;
- S'assurer que le visiteur respecte les limites du sentier ;
- S'assurer que le visiteur respecte la réglementation en vigueur (animaux, articles interdits, etc.) ;
- Diriger les visiteurs au besoin ;
- Répondre aux questions de la clientèle sur le parcours ;
- Veiller à la sécurité des visiteurs et intervenir en cas de problème (malaise, chute, etc.) ;
- Effectuer des tournées de vérification du site et veiller à la propreté et à la sécurité générale des lieux ;
- Détecter les problèmes (son, lumière, etc.) et en aviser le personnel responsable ;
- Rapporter toute situation nécessitant une attention particulière ;
- Autres tâches connexes.

