

Bloc III

Bloc III / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Agent culturel

EMPLOYEUR	»	CDFM huron-wendat		
ADRESSE	»	100, rue de l'Ours		
PERSONNE À CONTACTER	»	Marcel Godbout		
TÉLÉPHONE	»	842-1026, poste 4304	NBRE SEM.	» 12
NBRE HRES/SEM.	»	30	SALAIRE	» 12,50 \$/hre

TÂCHES

- Cet agent travaillera à développer et faire avancer certaines activités très précises du plan d'action de l'entente triennale de développement culturel signée avec le MCCQ.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

Bloc III / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Aide-archiviste

EMPLOYEUR	»	Conseil de la Nation huronne-wendat / Services juridiques		
ADRESSE	»	255, Place Chef Michel Laveau		
PERSONNE À CONTACTER	»	Stéphane Picard		
TÉLÉPHONE	»	843-3826, poste 2132	NBRE SEM.	» 12
NBRE HRES/SEM.	»	30	SALAIRE	» 12,50 \$/hre

- Numérisation de documents d'archives ;
- Inventaire et classement de dossiers papiers ;
- Saisie de donnée dans le logiciel CONSTELLIO (formation à l'employé) ;
- Répondre à la clientèle interne et externe au besoin ;
- Tout autres tâches connexes en lien avec les archives et le centre de documentation du CNHW.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE**Adjoint administratif**

EMPLOYEUR »	Conseil de la Nation huronne-wendat / Ressources humaines		
ADRESSE »	255, Place Chef Michel Laveau		
PERSONNE À CONTACTER »	Constance Bédard-Daigle		
TÉLÉPHONE »	843-3826, poste 2226	NBRE SEM. »	12
NBRE HRES/SEM. »	30	SALAIRE »	12,50 \$/hre

TÂCHES

Le titulaire du poste aura comme principale responsabilité d'assurer un support administratif et clérical pour le directeur ainsi que pour le personnel de la Direction des ressources humaines. Les responsabilités et tâches inhérentes à l'emploi sont de :

- Rédiger divers documents ou projets de lettre pour la direction ;
- Saisir et mettre en forme différents documents, exemple : notes de service, rapports, procès-verbaux, lettres, etc.
- Relire et réviser tous les documents avant leur distribution ;
- Mettre à jour les politiques selon les amendements ;
- Assurer un soutien aux conseillers en ce qui a trait au processus de dotation ;
- Effectuer diverses tâches reliées à l'intégration des nouveaux employés incluant la préparation des pochettes d'accueil, etc. ;
- Apporter un soutien administratif dans les activités reliées à la paye, les relations de travail, la santé et sécurité au travail ;
- Assurer le classement pour l'ensemble des dossiers de la Direction ;
- Exécuter toute autre tâche et projets spéciaux connexes à l'emploi.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE**Assistant juridique**

EMPLOYEUR »	Conseil de la Nation huronne-wendat / Services juridiques		
ADRESSE »	255, Place Chef Michel Laveau		
PERSONNE À CONTACTER »	Simon Picard		
TÉLÉPHONE »	843-3826, poste 2126	NBRE SEM. »	12
NBRE HRES/SEM. »	30	SALAIRE »	12,50 \$/hre

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

Bloc III / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Magasinier/commis

EMPLOYEUR >>	Centre de santé / Programme de distribution des médicaments		
ADRESSE >>	40, Chef Simon-Romain		
PERSONNE À CONTACTER >>	France Dion		
TÉLÉPHONE >>	843-3826, poste 2871	NBRE SEM. >>	12
NBRE HRES/SEM. >>	30	SALAIRE >>	14,00 \$/hre

TÂCHES

- Numérisation de documents.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

Bloc III / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire

1 POSTE

Assistant de recherche

EMPLOYEUR >>	Conseil de la Nation huronne-wendat – Bureau du Nionwentsïo		
ADRESSE >>	255, Place Chef Michel Laveau		
PERSONNE À CONTACTER >>	Louis Lesage		
TÉLÉPHONE >>	843-3826, poste 2109	NBRE SEM. >>	12
NBRE HRES/SEM. >>	30	SALAIRE >>	12,50 \$/hre

TÂCHES

Le titulaire du poste, sous la supervision de l'anthropologue du secteur du Bureau du Nionwentsïo, réalise principalement des recherches historiques et anthropologiques sur l'histoire et la culture de la Nation huronne-wendat et sa présence contemporaine sur le Nionwentsïo. Plus spécifiquement, le titulaire sera appelé à travailler dans la documentation historique en plus de participer à la gestion des données issues d'entrevues contemporaines.

FONCTIONS PRINCIPALES :

- Réaliser des recherches historiques et anthropologiques dans le cadre des différents projets de son secteur
- Participer à la gestion des données issues d'entrevues contemporaines
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Guide-interprète

EMPLOYEUR	»»	Corporation du Musée de la Nation huronne-wendat	
ADRESSE	»»	15, Place de la Rencontre	
PERSONNE À CONTACTER	»»	Valérie Roussel	
TÉLÉPHONE	»»	847-2260	NBRE SEM. »» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30	SALAIRE »» 12,75 \$/hre

TÂCHES

Le guide-interprète est appelé à jouer plusieurs rôles et à être affecté à plusieurs postes :

- **Accueil à la quérîte du musée** : saluer, présenter les activités et forfaits, effectuer la vente des entrées, prendre des statistiques de fréquentation, expliquer le fonctionnement des audioguides, voir à la propreté des lieux et répondre aux questions des visiteurs.
- **Accueil et service à la clientèle à la boutique du musée** : saluer, donner les directions aux visiteurs individuels pour la suite de la visite, répondre aux questions des acheteurs, conseiller sur les produits, assurer la propreté des lieux, effectuer les ventes, participer à l'inventaire.
- **Effectuer les visites commentées des lieux** : 5 départs ont lieu chaque jour. Un départ en français et un départ en anglais à 10 h 30, un départ en français et un départ en anglais à 14 h et un départ en français à 16 h. La visite comprend : l'exposition permanente, l'exposition temporaire, la maison longue, la Maison historique du Grand Chef Tsawenhohi, l'église de la mission Notre-Dame-de-Lorette, la fresque de la Nation, la fontaine de la Place Onywahtehretsih et la Chute Kabir Kouba.
- **Entretien de la maison longue** : effectuer les suivis et vérifications, entretenir l'intérieur de la maison longue incluant la salle de bain et les jardins.
- **Animer les activités lors des réservations de groupes scolaires, organisés (adultes), camps de jour, invités** : Il s'agit d'animation sur les savoir-faire traditionnels des Premières Nations (ex. : les jeux traditionnels, les différentes techniques de démarrage de feux, l'artisanat, la préparation et la cuisson de bannique, etc.).
- **Être Gardien du feu (poste optionnel)** : accompagner les conteurs lors des Mythes et légendes. L'activité se déroule dans la maison longue. Préparer un feu extérieur et l'entretenir en prévision de la cuisson de bannique sur les braises. Préparer du thé du Labrador et/ou chocolat chaud, puis servir les boissons, assister le conteur dans l'explication de la cuisson de bannique. Laver les poteries et nettoyer les bâtons utilisés pour la cuisson.
- **Être gardien de la nuit (poste optionnel)** : il s'agit de préparer la maison longue pour les couchers et de veiller sur les visiteurs lors de nuitées dans la maison longue. Il passe la nuit avec eux, éveillé en tout temps pour assurer la sécurité des clients. Il allume et entretient un feu extérieur.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Guide au *Site Onhouä Chetek8e*

EMPLOYEUR	»»	Agence de Placement Martine Lainé		
ADRESSE	»»	400, Chef Thomas-Martin		
PERSONNE À CONTACTER	»»	Martine Lainé		
TÉLÉPHONE	»»	(418) 842-8106	NBRE SEM.	»» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30	SALAIRE	»» 12,50 \$/hre

TÂCHES

Emplois reliés au milieu touristique au
Site traditionnel huron Onhouä Chetek8e.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Commis-accueil touristique

EMPLOYEUR	»»	Tourisme Wendake		
ADRESSE	»»	10, Place de la Rencontre		
PERSONNE À CONTACTER	»»	Isabelle Gros-Louis		
TÉLÉPHONE	»»	418 847-0624, poste 2037	NBRE SEM.	»» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30	SALAIRE	»» 12,50 \$/hre

TÂCHES

- Accueil touristique FR/ANG, communication verbale et par écrit;
- Vente de forfaits navette, visites guidées du Musée huron-wendat et de la maison longue ;
- Gestion d'une petite caisse ;
- Entrée informatique des données d'achalandage.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE Agent web

EMPLOYEUR	»»	Tourisme autochtone Québec	
ADRESSE	»»	510-50, boul. Bastien	
PERSONNE À CONTACTER	»»	Patricia Auclair	
TÉLÉPHONE	»»	418 843-5030	NBRE SEM. »» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30	SALAIRE »» 13,00 \$/hre

TÂCHES



OFFRE D'EMPLOI
AGENT WEB
TOURISME AUTOCHTONE QUÉBEC
Emploi ÉTUDIANT

CONDITIONS DE TRAVAIL

LIEU DE TRAVAIL	510-50, boul. Maurice-Bastien, Wendake (QC) GOA 4V0
HORAIRE	30 h/semaine
STATUT	Emploi d'été
SALAIRE	13 \$/heure
PÉRIODE D'EMBAUCHE	3 juin au 23 août 2019

DÉTAILS DE L'OFFRE

Tourisme Autochtone Québec est à la recherche d'un(e) agent web

Sous la supervision de la gestionnaire des opérations de Tourisme Autochtone Québec et en collaboration avec l'agente de communication et de marketing, le (la) titulaire de ce poste effectuera des tâches reliées principalement au site internet www.tourismeautochtone.com.

PRINCIPALES TÂCHES

- Actualiser le site web selon les recommandations de l'agent de communication et marketing
- Assurer un référencement optimal
- Amorcer une campagne de mots-clés
- Animer des réseaux sociaux selon le calendrier de publication
- Création de contenus web et participation aux projets de communication
- Assurer la maintenance de la photothèque, en assurer le référencement et le partage
- Assurer la maintenance du CRM et en saisir les données

Autres tâches :

- Participer aux rencontres d'équipe.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

EXIGENCES REQUISES

Diplôme et expériences

- BLOC III – Réalisation dans le monde du travail
- Secteur professionnel au secondaire, collégial et universitaire, éducation des adultes
- Orientation en informatique, marketing ou autre sujet connexe, un atout.

Savoir-faire

- Connaissance de la plateforme Wordpress et des principaux réseaux sociaux
- Connaissance de Google AdWords : conception, gestion et optimisation de campagnes
- Connaissance de la Suite Microsoft Office
- Habileté à communiquer verbalement et par écrit, en français et anglais fonctionnel
- Disponibilité pour déplacements et séjours d'affaires occasionnels

Savoir-être

- Bon esprit d'équipe, sens de l'initiative, responsable et rigueur

PLUS D'INFORMATION

Patricia Auclair, gestionnaire des opérations
pauclair@tourismeautochtone.com ou 418 843-5030 poste 2



Tourisme Autochtone Québec est une association touristique sectorielle reconnue par le ministère du Tourisme qui représente plus de cent trente-cinq membres entreprises touristiques et conseils de bande de toutes les nations autochtones de la province. Notre mission est de défendre les intérêts des entrepreneurs touristiques autochtones du Québec et de favoriser leur développement et leur positionnement sur les marchés internationaux. Pour plus d'information, visitez le www.tourismeautochtone.com.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Commis mise en marché des produits

EMPLOYEUR >>	Les Artisans indiens du Québec		
ADRESSE >>	540, Chef Max Gros-Louis		
PERSONNE À CONTACTER >>	Yves Picard		
TÉLÉPHONE >>	418 845-2150	NBRE SEM. >>	12
NBRE HRES/SEM. >>	30	SALAIRE >>	13,00 \$/hre

TÂCHES

- Création des numéros de produits (SKU) et compléter le descriptif des nouveaux produits à l'ordinateur ;
- Prise de photo des produits (White box) ;
- Informer l'équipe de l'utilisation possible du nouveau produit inscrit au système ;
- Créer l'étiquette de commande et l'étiquette de vente ;
- Identification de la marchandise pour l'étalage ;
- Mise en vente du produit en boutique et sur le web ;
- Bien positionner le produit en boutique et dans le département requis ;
- Logistique et gestion des stocks (Min Max) ;
- S'assurer que les lieux communs restent propres et rangés.

Tâches connexes :

Pendant les périodes achalandées, vous pourriez apporter un support au service à la clientèle : accueillir, informer et orienter les clients, donner l'information et les caractéristiques de la marchandise et de son utilisation, répondre et compléter les commandes téléphoniques ou web ainsi qu'acheminer les appels au bon département.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Secrétaire

EMPLOYEUR >>	Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN)		
ADRESSE >>	95, rue de l'Ours		
PERSONNE À CONTACTER >>	Claudia Therrien		
TÉLÉPHONE >>	842-7672	NBRE SEM. >>	11
NBRE HRES/SEM. >>	32	SALAIRE >>	17,00 \$/hre

TÂCHES

- Accueillir les visiteurs, les diriger vers le service approprié ;
- Répondre aux appels téléphoniques, les filtrer et les acheminer ;
- Effectuer les tâches reliées aux envois postaux ;
- Numériser et classer des documents.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

Bloc III / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire**1 POSTE**
Secrétaire

EMPLOYEUR	»»	Neashish & Champoux S.E.N.C.		
ADRESSE	»»	50, boul. Maurice-Bastien, Bureau 400		
PERSONNE À CONTACTER	»»	Annie Neashish		
TÉLÉPHONE	»»	418 845-8317	NBRE SEM.	»» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30	SALAIRE	»» 12,50 \$/hre

TÂCHES

- Gérer les appels téléphoniques ;
- Effectuer le classement de dossiers/documents ;
- Gérer les courriels et le courrier ;
- Soutenir les avocats dans leurs travaux (monter cahiers, effectuer des achats, peut être porté à se déplacer) ;
- Autres tâches connexes.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

Bloc III / Formation générale, collégiale, professionnelle et universitaire**1 POSTE**
Commis-quincaillerie

EMPLOYEUR	»»	Éconobois 1996		
ADRESSE	»»	595, Chef Max Gros-Louis		
PERSONNE À CONTACTER	»»	Luc Tremblay		
TÉLÉPHONE	»»	847-4161	NBRE SEM.	»» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	30	SALAIRE	»» 12,50 \$/hre

TÂCHES

- Réception de la marchandise;
- Étiquetage;
- Rangement;
- Vente au détail.

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Préposé au service à la clientèle

EMPLOYEUR	»»	Clinique O'Terra		
ADRESSE	»»	20, rue de l'Érable		
PERSONNE À CONTACTER	»»	Aniska Picard-Perron		
TÉLÉPHONE	»»	418 655-1754	NBRE SEM.	»» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	40	SALAIRE	»» 15,00 \$/hre

TÂCHES

La personne devra s'assurer de bien répondre aux clients qui téléphonent pour avoir de l'information ainsi qu'aux gens qui viennent acheter des produits à la clinique. Elle devra également s'assurer de bien gérer l'horaire de la clinique. L'équipe O'Terra est une équipe jeune et dynamique. Joins-toi à nous pour un emploi d'été motivant !

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.

1 POSTE

Préposé

EMPLOYEUR	»»	CPE Orak		
ADRESSE	»»	75, rue de l'Ours		
PERSONNE À CONTACTER	»»	Rachel Bujold		
TÉLÉPHONE	»»	418 842-8118	NBRE SEM.	»» 12
NBRE HRES/SEM.	»»	40	SALAIRE	»» 12,50 \$/hre

TÂCHES

■

Seuls les étudiants 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 2018-19 et à l'automne 2019 sont admissibles.