

POSSIBILITÉ D'EMPLOI
Association nationale des gestionnaires des terres autochtones (ANGTA)

Poste : Maître formateur bilingue

L'Association nationale des gestionnaires des terres autochtones (ANGTA), un organisme sans but lucratif enregistré au niveau fédéral qui est géré par des Autochtones, axé sur les communautés et dirigé par ses membres, se consacre à améliorer les capacités professionnelles dans un contexte de gestion des terres des Premières Nations.

L'ANGTA est à la recherche d'une personne d'expérience et motivée pour occuper le poste de maître formateur bilingue pour l'ANGTA.

Description sommaire du poste

Sous la supervision immédiate et le mentorat de la personne à la direction de l'éducation et de la formation de l'ANGTA et sous la supervision secondaire de la directrice générale de l'ANGTA, le ou la titulaire du poste de maître formateur bilingue agira à titre d'instructeur principal et coordonnateur de la formation en français et bilingue de l'ANGTA.

La personne sélectionnée devra établir des partenariats, collaborer avec les associations régionales des terres membres ainsi que l'ensemble des membres, le gouvernement et d'autres organisations afin de faire progresser le mandat et les activités de l'ANGTA.

Principales responsabilités

- Contribuer à la réalisation des buts et objectifs de l'ANGTA de manière générale.
- Atteindre les buts et objectifs de l'unité de perfectionnement professionnel de l'ANGTA, en particulier pour la prestation et le maintien de la formation du Programme d'attestation professionnelle en gestion des terres (PAPGT) — Formation technique, niveau II ainsi que d'autres formations spécialisées en gestion des terres, au besoin.
- Assumer la responsabilité principale de la coordination et de l'enseignement de la formation en français et bilingue de l'ANGTA en collaboration avec l'unité de perfectionnement professionnel et l'Association des gestionnaires des terres des Premières Nations du Québec et du Labrador (AGTPNQL).
- Assumer la responsabilité principale de la mise à jour et de la maintenance des didacticiels existants en validant la qualité des cours et les programmes de formation.
- Aider à la supervision et fournir des conseils au personnel de l'unité de perfectionnement professionnel.
- Aider à déterminer les besoins nouveaux et émergents en matière de formation et de perfectionnement professionnel et à y donner suite, et aider à élaborer des plans pour répondre à ces besoins.
- Aider au traitement des dossiers de certification et de formation.
- Aider à la gestion financière et administrative de l'unité de perfectionnement professionnel au besoin.
- Faire la promotion du rôle de l'ANGTA et de ces associations régionales de gestion des terres partout au Canada et soutenir le perfectionnement professionnel.

Lieu : Première Nation de Curve Lake (Ontario) (des dispositions de télétravail peuvent être envisagées)

Type d'emploi : Un contrat allant jusqu'au 31 mars 2026 avec possibilité de prolongation.

La date d'entrée en fonction est immédiate. Classification - Gestionnaire conformément à la politique personnelle de l'ANGTA.

Langue : Bilingue
Maîtrise du français et de l'anglais (écrit, compréhension et oral)
Capacité pratique du français (écrit, compréhension et oral) sera considérée comme un atout.

Date de clôture : Jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Salaire annuel : 82 000,00 \$ et régime d'assurance-maladie et d'assurance de soins dentaires après six mois d'emploi continu (le salaire annuel n'est pas négociable)

Aptitudes, connaissances et compétences : Il faut :

- des habiletés en enseignement et en animation;
- des aptitudes à communiquer en français et en anglais (écrites et orales);
- des connaissances en gestion des terres des Premières Nations;
- des compétences en développement du cours;
- des aptitudes de leadership
- des compétences de supervision
- des connaissances en planification et organisation
- une bonne maîtrise du matériel informatique et de logiciels, notamment Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams), Adobe Pro, Internet Explorer, ainsi que diverses méthodes de communication en ligne et programmes de formation
- une capacité à préserver la confidentialité et à veiller au respect des exigences légales en matière de protection de la vie privée.

Exigences

- Études postsecondaires ou autre domaine connexe, ou toute combinaison équivalente d'études et d'expérience connexe
- Attestation professionnelle en gestion des terres (un atout)
- Expérience de travail dans le cadre de programmes autochtones : 2 ans (de préférence)
- Avoir un mode de transport personnel et un permis de conduire valide.
- Être disposé à faire des heures supplémentaires et à voyager, y compris les fins de semaine et les soirs.
- La vérification du casier judiciaire de la personne retenue est conditionnelle à l'embauche.
- Les personnes qualifiées d'origine autochtone se verront accorder la préférence conformément au paragraphe 16(1) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Aptitudes personnelles

Esprit d'initiative ; compétences interpersonnelles efficaces ; rigueur ; esprit d'équipe ; orientation-client ; fiabilité ; bonne organisation générale et respect de la confidentialité

Comment poser sa candidature Il faut envoyer les documents suivants par courrier, télécopieur ou courriel :

- Une lettre de présentation
- Un curriculum vitæ
- Trois références actuelles

En les adressant à :

Leona Irons, directrice générale
Association nationale des gestionnaires des terres autochtones
1024 Mississauga Street
Curve Lake (Ontario) K0L 1R0
Télec. : 705 657-7177 ou courriel : liron@nalma.ca

