



POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Association nationale des gestionnaires des terres autochtones (ANGTA)

Poste : Responsable du financement du Programme d'aménagement

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 normes professionnelles dans un contexte de gestion des terres autochtones. Depuis 2000, l'ANGTA est devenue un organisme chef de file en offrant aux communautés des Premières Nations et des Inuits des occasions de renforcer leurs capacités en matière de gouvernance et de gestion des terres. L'ANGTA est à la recherche d'une personne compétente, expérimentée et motivée pour occuper le poste de responsable du financement du programme d'aménagement du territoire.

Description sommaire du poste

La personne au poste de responsable du financement du programme d'aménagement administrera le financement des projets spéciaux d'aménagement. Le ou la titulaire du poste examinera et traitera les propositions de financement de projet d'aménagement, assurera la surveillance et la conformité des ententes de financement, et mettra en branle des activités de mobilisation dynamiques pour aider les Premières Nations à répondre à leurs besoins concernant leur projet d'aménagement du territoire.

Principales responsabilités :

Sous la supervision immédiate du spécialiste du programme d'aménagement et de la directrice générale et/ou de la personne désignée, la personne au poste de responsable du financement du programme d'aménagement vient soutenir l'unité d'aménagement. Entre autres, elle devra :

- Aider à atteindre les buts et objectifs de l'unité d'aménagement;
- Assurer les tâches liées à l'administration du financement des projets d'aménagement;
- Examiner et évaluer les propositions de financement de projet d'aménagement;
- Préparer des ententes de financement de projet d'aménagement;
- Assurer la surveillance et le respect des ententes de financement;
- Aider à la supervision du personnel du programme;
- Contribuer à la réalisation des buts et objectifs de l'ANGTA dans son ensemble.

Lieu : Au siège social de l'ANGTA social et possibilité de télétravail

Type d'emploi : Un contrat allant jusqu'au 31 mars 2026 avec possibilité de prolongation.
La date d'entrée en fonction est immédiate.

Langue : Anglais
La maîtrise des deux langues officielles (écrit, compréhension et oral) est un atout.

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

Salaire annuel : 73 798,00 \$ et régime d'assurance maladie et d'assurance de soins dentaires après six mois d'emploi continu (et sous réserve d'une période de probation de trois mois)

Aptitudes, connaissances, expérience et compétences

Niveau avancé de compétence et d'expérience :

- Gestion de projet
- Gestion financière
- Connaissance en planification et organisation
- Communication (écrite et orale)

Avoir un niveau avancé de compétences

- Gestion financière
- Administration d'ententes et de contrats
- Surveillance et respect des ententes et contrats
- Gestion de dossiers
- Élaboration de plans d'affaires, de propositions, de budgets, de rapports et de plans de travail.
- 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
- Capacité à préserver la confidentialité et à veiller au respect des exigences légales en matière de protection de la vie privée.

Exigences du poste :

- Être titulaire d'un diplôme ou d'un grade d'études postsecondaires
- Expérience avancée dans un domaine connexe à l'administration des affaires, à la gestion financière ou à la gestion de projets
- Avoir un mode de transport personnel et un permis de conduire valide.
- Consentir 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.

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 Votre dossier de candidature doit inclure votre CV.

Faites parvenir le tout à :

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