

Directeur(trice) général(e) adjoint(e)

Gouvernance économique des Pekuakamiulnuatsh

Contribuez au développement économique d'une nation tournée vers l'avenir !

La Gouvernance économique des Pekuakamiulnuatsh joue un rôle stratégique dans le développement, la croissance et la pérennité des initiatives économiques de la Nation des Pekuakamiulnuatsh. Guidée par une vision de prospérité collective, elle accompagne les entreprises et les organismes du milieu afin de favoriser un développement économique durable, innovant et porteur pour les générations actuelles et futures.

Afin de soutenir sa croissance et de renforcer sa capacité organisationnelle, la Gouvernance économique des Pekuakamiulnuatsh est à la recherche d'un ou d'une directeur(trice) général(e) adjoint(e).

Votre rôle :

Relevant du directeur général, vous agirez à titre de partenaire stratégique et opérationnel dans la gestion globale de l'organisation. Vous contribuerez à l'atteinte des objectifs organisationnels en assurant la coordination des activités, l'optimisation des processus internes, la saine gestion financière et le développement des services aux entreprises.

Par votre expertise et votre capacité à mobiliser les équipes, vous participerez activement à l'amélioration continue de l'organisation et à la réalisation de projets porteurs pour la communauté.

Plus précisément, vous aurez à :

- Soutenir le directeur général dans la planification, la coordination et le suivi des activités de l'organisation, tout en contribuant à la mise en œuvre des orientations stratégiques et en le représentant au besoin
- Assurer la gestion et l'amélioration continue des opérations de l'organisation en optimisant les processus, en suivant les indicateurs de performance et en pilotant différents projets d'amélioration
- Superviser les services offerts aux entreprises et aux organismes en veillant à leur qualité, leur cohérence et leur adéquation avec les besoins du milieu
- Participer à la gestion financière de l'organisation, notamment par la planification budgétaire, le suivi des résultats financiers, la reddition de comptes et le respect des exigences des partenaires et bailleurs de fonds
- Contribuer à la mobilisation, à l'encadrement et au développement de l'équipe en favorisant un environnement de travail collaboratif, performant et axé sur l'amélioration continue

Le profil recherché :

- Détenir un baccalauréat en administration, comptabilité, finance ou dans un domaine pertinent
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) années en gestion
- Expérience en gestion des opérations, en gestion financière et en amélioration de processus

- Excellente maîtrise des outils de la suite Microsoft Office
- Excellente maîtrise du français oral et écrit
- Connaissance du milieu autochtone ou expérience auprès de Premières Nations, un atout
- Maîtrise de la langue inlue (Nelueun), un atout

Compétences et aptitudes recherchées :

- Leadership mobilisateur
- Vision stratégique et orientation vers les résultats;
- Grande rigueur et excellent sens de l'analyse;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Excellentes habiletés de communication et de collaboration;
- Autonomie, initiative et sens des responsabilités;
- Jugement, intégrité et professionnalisme.

Les conditions de travail :

- Poste permanent à temps plein (40 heures par semaine)
- Rémunération concurrentielle, établie en fonction de l'expérience et de la formation
- Conditions et avantages sociaux à définir selon l'évolution de l'organisation
- Environnement stimulant, en création, permettant d'avoir un impact concret et direct sur la communauté

Vous souhaitez mettre vos compétences en gestion, en développement organisationnel et en leadership au service d'une mission porteuse de sens? Faites-nous parvenir votre candidature au plus tard le 18 septembre 2026, en indiquant le numéro de concours DGA-PEKUA-26, à l'attention de Janie Albert, associée, services-conseils, par courriel à l'adresse suivante : recrutement.est@mallette.ca.

Nous remercions toutes les candidatures de leur intérêt et tenons à préciser que seules les personnes sélectionnées seront contactées.