



Description de la fonction d'analyste

L'organisme

Le CCCPP est constitué de représentants des gouvernements du Canada et du Québec, et de représentants des Cris, des Inuits et des Naskapis. Il a pour mandat d'étudier et de faire des recommandations aux gouvernements concernant les projets de lois, de règlements, de mesures de gestion de la faune et autres politiques pouvant avoir une incidence sur le régime de chasse, de pêche et de piégeage institué par le chapitre 24 de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et le chapitre 15 de la Convention du Nord-est québécois (CBJNQ). Le CCCPP étudie également les demandes d'autorisations pour effectuer des chasses ou des pêches à des fins commerciales dans le Territoire d'application de la Convention, ou d'y exploiter des pourvoires.

Le poste

Offrir aux membres du Comité et au secrétariat un soutien sous la forme d'analyses ou de synthèses de projets de lois, de règlements, de mesures de gestion de la faune et autres politiques dans le but d'apporter tout complément d'information voulu dans le dossier et d'éclairer les enjeux soulevés par les documents et sujets sous étude. Le tout dans le but d'aider l'étude des dossiers par les membres de même que l'élaboration de recommandations par le CCCPP. L'analyste est supervisé par le secrétaire exécutif du CCCPP.

Activités principales de l'analyste

- Faire des recherches dans les archives du CCCPP et autres sources sur un large éventail de sujets, notamment les projets de lois et de règlements en lien avec la mise en œuvre du chapitre 24 de la CBJNQ et du chapitre 15 de la CNEQ. Compiler les informations pertinentes, en faire un sommaire et des tableaux synthèses au besoin.
- Agir comme personne-ressource, participer aux réunions du CCCPP, ainsi qu'à des consultations gouvernementales visant le territoire de la CBJNQ et de la CNEQ.
- Organiser les réunions des groupes de travail. Y participer, prendre des notes, faire des synthèses et préparer des rapports. Faire le suivi auprès des membres du groupe de travail et du secrétaire exécutif.
- Faire le suivi de certains dossiers spécifiques et les mettre à jour le site Internet du CCCPP.
- Travailler en collaboration avec le secrétaire exécutif dans l'édition et la traduction de documents.

Qualifications exigées

- Détenir un diplôme d'études et au moins 2 années d'expérience pertinente en droit, environnement, biologie, géographie, anthropologie ou tout autre domaine connexe.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit. Grande habileté à faire de la traduction de textes. Le français écrit doit être impeccable.
- Connaissance des droits des autochtones, en particulier ceux issus de la CBJNQ et de la CNEQ.
- Sens de l'organisation et connaissance des méthodes de planification afin d'assurer l'atteinte des objectifs fixés. Bonne capacité à travailler en équipe.
- Connaissance des logiciels nécessaires à la classification des dossiers et à la préparation de tableaux, de mémoires ou de rapports (Suite Office et Adobe Acrobat).
- Connaissance des théories et principes de gestion dans les domaines des ressources fauniques, de l'aménagement du territoire à des fins d'exploitation ou de conservation et de l'évaluation des impacts environnementaux. Cette connaissance doit être suffisante pour permettre au titulaire de réaliser des analyses et d'ébaucher des recommandations relativement à des projets de lois ou de règlements, de politiques, de plans de gestion ou de rétablissement de la faune, de recherches ayant trait à la faune, et éventuellement, à la mise en œuvre du chapitre 24 de la CBJNQ et du chapitre 15 de la CNEQ.
- Facilité à communiquer, expliquer et clarifier les enjeux et les aspects techniques des dossiers.

Connaissances constituant un atout

- Connaissance ou expérience du milieu nordique.
- Connaissance des méthodes, techniques et pratiques de facilitation et de résolution de problèmes et de conflits afin de gérer les intérêts et opinions divergents.
- Connaissance de la langue inuktitut, crie ou naskapie.
- Compétence en logiciel SIG (ArcMap).

Conditions de travail

- Le lieu de travail se situe au bureau du CCCPP au centre-ville Montréal.
- Le secrétaire exécutif agit à titre de supérieur immédiat de l'analyste.
- Les langues officielles du CCCPP sont le français et l'anglais. Les réunions du CCCPP et des groupes de travail peuvent se dérouler en français ou en anglais.
- L'analyste est appelé à se déplacer quelques fois par année sur le territoire d'application des Conventions, ainsi qu'en d'autres endroits au Québec.
- Le poste est à temps plein sur 5 jours/semaine. Le salaire à l'embauche est fonction de l'expérience et de la formation (52 342 \$ - 79 180 \$).
- Les avantages sociaux comprennent l'assurance-maladie collective et les cotisations à un REER.

Coordonnées et échéance

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation par courriel au plus tard le **18 décembre** :

✉ : m.smart@cccpp-hftcc.com

Comité conjoint de chasse, de pêche et de piégeage (CCCPP)

1080 Côte du Beaver Hall, bureau 1420

Montréal (Québec) H2Z 1S8

☎ : (514) 284-2151

Pour de l'information au sujet du CCCPP, consulter le site Internet : www.cccpp-hftcc.com.