

Conseiller(ère) Communication et Communautés

À propos du poste :

Ressources PMET Inc. est une société d'exploration et de mise en valeur de minéraux critiques issus de pegmatites, dont le projet phare Shaakichiwaanaan, détenu à 100 %, est situé dans la région d'Eeyou Istchee Baie-James, au Québec. Ce projet abrite la plus grande réserve minérale de pegmatite au lithium des Amériques et figure parmi les 10 plus importantes au monde. Il renferme également une composante significative de tantale ainsi que la plus grande ressource mondiale de pegmatite à césium hébergée dans la pollucite. Fort de ce portefeuille exceptionnel, Shaakichiwaanaan est bien positionné pour devenir un pôle nord-américain de référence en minéraux critiques.

À ce stade de son développement, PMET est à la recherche d'un(e) **Conseiller(ère) Communications et communautés** qui agira à titre de principal point de contact entre PMET et la communauté de Chisasibi, en assurant des communications proactives, cohérentes et adaptées au contexte culturel.

La personne retenue soutiendra les activités de relations communautaires, de rayonnement local, de communication et d'engagement des parties prenantes. Elle sera responsable du suivi des interactions avec la communauté, des préoccupations soulevées et des engagements pris, contribuant ainsi à maintenir un climat de confiance et à soutenir l'engagement de PMET envers des pratiques responsables. Le ou la conseiller(ère) travaillera en étroite collaboration avec les équipes des Relations communautaires, de l'Environnement, de l'Exploration, des Ressources humaines et de l'ESG.

Le poste sera basé au bureau de PMET situé au Centre commercial de Chisasibi. La personne retenue devra soit résider dans la communauté de Chisasibi et travailler selon un horaire du lundi au vendredi, soit effectuer la navette à partir de son lieu de résidence selon un horaire rotatif de 14 jours de travail suivis de 14 jours de congé.

Responsabilités principales:

Engagement des parties prenantes et performance sociale

- Maintenir une présence active et positive au sein de la communauté de Chisasibi et contribuer à l'établissement d'une relation de confiance durable avec les parties prenantes locales;
- Soutenir les communications et la circulation de l'information auprès des maîtres de trappe (tallymen) et des utilisateurs du territoire;
- Participer à la mise en œuvre des activités prévues, notamment les rencontres communautaires, les séances d'information, les forums publics et les activités de consultation;
- Documenter les interactions avec les parties prenantes, tenir les registres à jour et assurer le suivi des préoccupations, commentaires, enjeux émergents et engagements envers la communauté;
- Veiller à la documentation initiale des plaintes et préoccupations de la communauté et à leur transmission conformément aux processus établis;
- Collaborer à l'identification des tendances, des attentes et des enjeux sociaux afin de soutenir des interventions adaptées et responsables.

Communication et sensibilisation

- Préparer, adapter et diffuser des communications communautaires claires, cohérentes et culturellement appropriées par l'entremise de divers canaux locaux (radio, médias sociaux, présentations, outils visuels variés, bulletins d'information, etc.) ;
- Contribuer à la création de contenus et de matériel d'information liés aux activités minières, environnementales, sociales et à l'emploi local ;
- Préparer le matériel nécessaire aux réunions, événements publics et initiatives de sensibilisation, tout en veillant à la cohérence des messages corporatifs à l'échelle locale ;
- Maintenir à jour les listes de diffusion et les outils de communication communautaire ;
- Participer aux initiatives de sensibilisation culturelle et de communication interne en lien avec les réalités des communautés.

Soutien aux événements et engagement

- Coordonner l'organisation logistique d'assemblées publiques, visites de site, kiosques d'information et autres activités communautaires;
- Assurer le suivi des présences, commentaires et engagements découlant des événements et activités de mobilisation;
- Appuyer les initiatives de sensibilisation liées à l'environnement, à l'emploi local et aux activités minières.

Administration et coordination

- Préparer des rapports d'activités et assurer un suivi rigoureux des demandes et engagements communautaires;
- Collaborer avec les équipes internes afin d'assurer une circulation fluide de l'information et un arrimage efficace des actions;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par le Gestionnaire des liaisons communautaires.

Qualifications et compétences :

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires dans un domaine pertinent (communications, relations publiques, sciences sociales, administration ou domaine connexe) ;
- Expérience en relations communautaires, en communications, en mobilisation des parties prenantes ou dans un domaine connexe ;
- Une expérience dans un contexte nordique, auprès des Premières Nations ou dans le secteur minier constitue un atout ;
- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale, ainsi que de solides compétences en relations interpersonnelles, en écoute et en diplomatie ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (particulièrement PowerPoint) et des outils de conception graphique ;
- Permis de conduire valide ;
- Le bilinguisme (français et anglais) constitue un atout majeur ;



- Excellentes aptitudes organisationnelles, avec la capacité de travailler de façon autonome, de gérer simultanément plusieurs projets et de documenter et synthétiser efficacement l'information ;
- Approche collaborative et respectueuse, démontrant une sensibilité culturelle ainsi qu'une bonne compréhension des enjeux sociaux et culturels liés au développement des communautés nordiques et des Premières Nations.