



# CENTRE WANAKI CENTRE

📍 50 Wanaki Mikan ✉ P.O. Box 37, Maniwaki (Qc) J9E 3B3  
☎ 819-449-7000 📞 1-800-745-4205 📠 819-449-7832  
✉ reception@wanakicentre.com 🌐 www.wanakicentre.com  
📱 @centrewanakicentre 📱 @wanakicentre 📱 @WanakiCentre

ADMISSIONS:  
☎ 819-449-7000, ext 4227  
📠 819-449-2007  
✉ admissions@wanakicentre.com

## EMPLOYMENT OPPORTUNITY

**Position:** Bilingual Program Facilitator Attendant (PFA)  
**Term:** Full time - Permanent  
**Hourly Salary:** \$23.49 to \$31.00  
**Application Deadline:** June 16, 2025 at 4:00  
**Start Date:** To be determined  
**Immediate Supervisor:** Operational Team Lead

The Wanaki Centre is a wellness facility for alcohol and substance abuse that has been operational since 1991. Our services are provided to adult First Nation and Inuit people from across Canada in both languages, French and English. The Centre is owned and governed by the Algonquin First Nations of Quebec. We provide an accredited four-week residential (capacity of 12 participants) and virtual program using a holistic and cultural approach to recovery.

While respecting the mission, orientations, values and general policies of the Wanaki Center, the PFA is responsible for ensuring the well-being of participants by providing them with basic care and helping with daily living in a residential environment as well as maintaining the building sanitation responsibilities. The PFA is also responsible for facilitating scheduled evening and weekend recreational activities in collaboration with the Wanaki Team.

### Schedule:

- 64hr condensed work week – 7 days on 7 days off
- Monday to Friday shifts: 4:00pm to 12:00am or 12:00am to 8:00am (rotational)
- Saturday and Sunday shifts: 8:00am to 8:00pm or 8:00pm to 8:00am (rotational)

### Requirements:

- Strong public relations, interpersonal and communication skills (Must be bilingual – English & French)
- Must possess a valid Driver's license
- High school diploma or 3 years of experience in health, social or maintenance field
- Well balanced lifestyle free from substance abuse
- Police verification and certificate of good health
- Basic computer skills (knowledge of Microsoft Office Suite)
- Willing to participate in various training (CPR/First Aid, WHMIS, Mental Health & Addictions, Cultural, etc.)
- Flexibility and adaptability

### Assets:

- Relevant experience and/or training in providing cultural and mental health care.
- Ability to communicate in Anishinabemowin
- Class 4B license
- Knowledge and experience working with First Nations or Inuit people

**For further information or interested applicants can contact or forward their cover letter, resume and supporting documents (Driver's license, police verification and a certificate of good health) by email or fax.**

**Angela Miljour, Executive Director; [angela.miljour@wanakicentre.com](mailto:angela.miljour@wanakicentre.com);  
Fax: 819-449-7832; Tel. (819) 449-7000 ext. 4236**

*Empowering First Nations and Inuit Peoples to live a balanced lifestyle.*  
*Parcours de guérison culturelle de qualité offert aux Premières Nations et Inuit.*





# CENTRE WANAKI CENTRE

📍 50 Wanaki Mikan ✉ P.O. Box 37, Maniwaki (Qc) J9E 3B3  
☎ 819-449-7000 📞 1-800-745-4205 📠 819-449-7832  
✉ reception@wanakicentre.com 🌐 www.wanakicentre.com  
📱 @centrewanakicentre 📱 @wanakicentre 📱 @WanakiCentre

ADMISSIONS:  
☎ 819-449-7000, ext 4227  
📠 819-449-2007  
✉ admissions@wanakicentre.com

## OFFRE D'EMPLOI

|                                   |                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Poste:</b>                     | <b>Préposé/Facilitateur de programme bilingue (PFP)</b> |
| <b>Durée:</b>                     | <b>Temps plein - Permanent</b>                          |
| <b>Salaire horaire:</b>           | <b>\$23.49 à \$31.00</b>                                |
| <b>Date limite pour postuler:</b> | <b>16 juin 2025 à 16h00</b>                             |
| <b>Date de début prévue:</b>      | <b>À déterminer</b>                                     |
| <b>Superviseur immédiat:</b>      | <b>Chef d'équipe opérationnel</b>                       |

Le Centre Wanaki est un centre de bien-être pour les dépendances d'alcool et de substances opérationnel depuis 1991. Nos services sont offerts aux adultes des Premières Nations et des Inuits de partout au Canada dans les deux langues, le français et l'anglais. Le Centre appartient et est gouverné par les Premières Nations algonquines du Québec. Nous proposons un programme résidentiel (capacité de 12 participants) et virtuel accrédité de quatre semaines utilisant une approche holistique et culturelle au rétablissement.

Tout en respectant la mission, les orientations, les valeurs et les politiques générales du Centre Wanaki, le PFA est responsable d'assurer le bien-être des participants en leur prodiguant les soins de base et en les aidant à la vie quotidienne en milieu résidentiel ainsi que d'entretenir la salubrité du bâtiment. La PFA est également chargée de faciliter les activités organisées en soirée et le week-end en collaboration avec l'équipe Wanaki.

### Cédule:

- Semaine de travail condensée de 64 heures - 7 jours de travail, 7 jours de congé
- Quarts de travail du lundi au vendredi : 16h00 à minuit ou minuit à 8h00 (en rotation)
- Quarts de samedi et dimanche : 8h00 à 20h00 ou 20h00 à 8h00 (en rotation)

### Requirements:

- Bonnes compétences en relations publiques, en relations interpersonnelles et en communication (dois être bilingue – anglais et français)
- Doit posséder un permis de conduire valide
- Diplôme d'études secondaires ou 3 ans d'expérience dans le domaine de la santé, social ou de l'entretien
- Mode de vie bien équilibré, sans toxicomanie
- Vérification policière et certificat de bonne santé
- Compétences informatiques de base (connaissance de la suite Microsoft Office)
- Flexibilité et adaptabilité
- Disposé à participer à diverses formations (RCR/Premiers soins, SIMDUT, Santé mentale et toxicomanie, culturelle, etc.)

### Atouts:

- Expérience et/ou formation pertinente en matière de prestation de soins culturels et de santé mentale.
- Capacité à communiquer en Anishinabemowin
- Permis classe 4B
- Connaissance et expérience de travail avec les Premières Nations ou les Inuits

**Pour plus d'informations ou les candidats intéressés peuvent contacter ou transmettre leur lettre de présentation, leur curriculum vitae et leurs pièces justificatives (permis de conduire, vérification policière et certificat de bonne santé) par courriel ou par télécopieur.**

**Angela Miljour, directrice générale; [angela.miljour@wanakicentre.com](mailto:angela.miljour@wanakicentre.com);  
Télécopieur : 819-449-7832 ; Tél. (819) 449-7000 poste. 4236**

*Empowering First Nations and Inuit Peoples to live a balanced lifestyle.*

*Parcours de guérison culturelle de qualité offert aux Premières Nations et Inuit.*

