



# Possibilité d'emploi à la Commission scolaire Kativik

POSTE:	GÉRANT(E) DE RÉSIDENCE
SERVICE:	ÉDUCATION DES ADULTES ET FORMATION PROFESSIONNELLE
CONCOURS N°:	RESMAN1706-01
LIEU DE TRAVAIL:	INUKJUAK RESIDENCE DU CENTRE DE FORMATION NUNAVIMMI PIGIURSAVIK
STATUT:	RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	JUILLET 2017

*La Commission scolaire Kativik au service des communautés inuites du Nunavik regroupe plusieurs établissements répartis dans 14 villages situés le long des côtes de la baie d'Hudson et de la baie d'Ungava. Son centre administratif, actuellement situé à Montréal, est appelé à être relocalisé au Nunavik*

## FONCTION ET TÂCHES :

Relevant du Directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, le gérant de résidence est responsable de la gestion et du bon fonctionnement de tous les aspects de la résidence.

## EN GÉNÉRAL, CE POSTE COMPREND LES TÂCHES SUIVANTES:

- Superviser et évaluer tout le personnel qui travaille à la résidence;
- Mettre en application les politiques de la Commission scolaire;
- Préparer et gérer le budget;
- Planifier et coordonner les services et activités aux étudiants et leurs familles qui habitent la résidence;
- Superviser la cuisine pour assurer 3 repas par jour aux étudiants et s'assurer que les consignes de propreté et de sécurité sont respectées;
- S'assurer que les ressources matérielles sont en bon état et assurer la sécurité du personnel et des locaux.
- S'assurer du bon état des ressources matérielles, ainsi que de la sécurité des personnes et des lieux;
- Assurer une communication efficace et continue avec le comité étudiant;
- Être sur appel 24h/7 jours.
- Organiser l'arrivée et le départ des élèves.
- Autres tâches.

## QUALIFICATIONS:

Etre titulaire d'un diplôme universitaire en travail social, récréologie ou un domaine pertinent avec trois (3) années d'expérience; ou

Minimum de six (6) années d'expérience pertinente.

*La Commission scolaire peut à son gré ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature d'une ou d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et que la personne accepte de suivre un programme de formation déterminé par la Commission.)*

## EXIGENCES:

Maîtrise d'au moins deux (2) des trois (3) langues de travail de la Commission scolaire (inuktitut, français, anglais)

Capacité de leadership;

Autonomie, excellente capacité d'organisation, gestion du temps et facilité à travailler sur plusieurs projets en parallèle;

Connaissance des logiciels Outlook, Word et Excel;

Connaissance du Grand Nord et de la culture Inuit est un atout.

## CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX:

Classe 8 conformément aux conditions de travail des cadres de la CSK / de 77 134\$ à 102 845\$ annuellement selon les qualifications et l'expérience.

**En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que :**

- 25 jours de vacances annuelles;
- jusqu'à 10 jours de récupération
- 2 semaines de congé pendant la période des fêtes;

**et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que :**

- Horaire d'été;
- Logement ;
- Allocation nordique ;
- Voyages sociaux ;
- Transport de nourriture.

**DÉLAI POUR POSTULER:** 16h00, le 4 juillet 2017

**FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À :**

management@kativik.qc.ca

**Vous devez indiquer RESMAN1706-01 dans l'objet du courriel**





# Employment Opportunity at Kativik School Board

<b>POSITION:</b>	<b>RESIDENCE MANAGER</b>
<b>DEPARTMENT:</b>	<b>ADULT EDUCATION AND VOCATIONAL TRAINING</b>
<b>COMPETITION NUMBER:</b>	<b>RESMAN1706-01</b>
<b>LOCATION:</b>	<b>INUKJUAK</b> <b>STUDENT RESIDENCE OF THE NUNAVIMMI PIGIURSAVIK</b> <b>TRAINING CENTRE</b>
<b>STATUS:</b>	<b>REGULAR FULL-TIME POSITION</b>
<b>STARTING DATE:</b>	<b>JUILLET 2017</b>

**The Kativik School Board provides education to the Inuit of Nunavik. Its facilities are located in the 14 communities on the Hudson and Ungava Bay coasts. Its administrative centre, presently located in Montréal, will ultimately be relocated in Nunavik.**

#### **FUNCTION & DUTIES:**

Reporting to the Director of Adult Education and Vocational Training, the residence manager is responsible for managing and smoothly running all residence-related aspects.

#### **IN GENERAL, THIS POSITION INCLUDES THE FOLLOWING RESPONSIBILITIES:**

- Supervise and evaluate all the staff members who work at the residence;
- Implement the School Board's policies;
- Prepare and manage the budget;
- Plan and coordinate the services and activities to the students and their families who live in the residence;
- Supervise the kitchen to ensure that the students have 3 meals per day and ensure that the cleanliness and safety instructions are respected;
- Ensure the correct condition of material resources and the safety of the personnel and premises;
- Ensure efficient and ongoing communication with the students' committee;
- Be on standby 24h / 7days.
- Organize student arrivals and departures

#### **QUALIFICATIONS:**

Hold a university degree in social work, recreology or in a relevant field with (3) three years of experience; or minimum of six (6) years of relevant experience.

*The Board may, at its discretion, waive any or all of the afore-mentioned qualification requirements if it finds a suitable candidate who is a beneficiary of the James Bay and Northern Québec Agreement and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board*

#### **REQUIREMENTS:**

Fluency in at least two (2) of the three (3) working languages of the School Board (Inuktitut, French and English)

Leadership capacity;

Independence, excellent organizational skills, time management, and ability to work on several projects in parallel;

Knowledge of Outlook, Word and Excel;

Knowledge of the Far North and of Inuit culture is an asset.

#### **CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:**

Class 8 as per the KSB working conditions of managers / from \$77,134 to \$102,845 annually depending on qualifications and experience

In addition to salary, you may be eligible to other benefits such as:

- 25 days of annual vacation
- Up to 10 recuperation days
- 2 weeks of vacation during Holiday season

and, when applicable, other benefits such as:

- Summer schedule
- Housing
- Northern allowance
- Social trips
- Food cargo

**DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4:00 pm, 4 juillet 2017**

**SEND APPLICATION BY E-MAIL TO:**

**management@kativik.qc.ca**

**You must indicate RESMAN1706-01 in the subject of the e-mail.**

**Human Resources Department  
KATIVIK SCHOOL BOARD**

**Only those candidates under consideration will be contacted**





ՀԱՐՄԱՆ:	ՔԾԸԸԱԼՐԵ ԳԾԵՐԴ
ՎԵՐԱԿՐՈՒՅԹ:	ԱՅԼԻՆԸ ԱԾ-ԾԳԱԿԱՆ ՀԱՐՄԱՆԱՀԱՅՐԵՐԵՐ
ՀԱՐՄԱՆ ԲՈՒՇՈՒՄ:	RESMAN1706-01
ՎՃԱՐԱԿԱՆ:	ԱՅԼԻՆԸ ԱԾ-ԾԳԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՈՒՅՆ ՔԾԸԸԱԼՐԵ - ԱՅԼԻՆԸ
ԽԵԱԾԱՎՈՒՄ:	ՀԱՐՄԱՆ ԳԾԵՐԴ
ԱՐԴՅՈՒՆՈՒՅՆ ՏԵՂՄԱՆ:	Ք-Ն 2017

## Δσ°ს პერიოდული ა:

ΛΙΑΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

◀▷P°◀▷◀C°R°:

የሸጋር የሰባበች ተመዝግበ;

Δ $\Gamma$ σ⁹ΡΔ⁹Δ⁹σ, Δσ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹σ, ΛΔ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹σ, ΔΓΔ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹Δ⁹σ

Λετάς Καρόλος;

‘Word-Γ<sup>b</sup>’ Outlook-Γ<sup>b</sup>, ‘Excel-Γ<sup>c</sup>’ ͢

የኢትዮጵያ / ከዚህ ሰነድ በቻ የሚያስፈልግ ይችላል

›ርሻ ሰነድ 8 ለመጥበቃ ከዚህ ደርሰኑ ስም ለመተካሱ ንብረቱን በስር ስም ለመተካሱ ንብረቱን በስር  
/ \$77,134 ማመልከት \$102,845 በስር ስም ለመተካሱ ንብረቱን በስር

የፋይናኩር ሰራተኞችን በርሃ,

አዲር በርሃንስ ሰነድ የፌዴራል ስርዓት

- 25 ደርግኝነት ስምምነት በማሽንና አገልግሎት
  - ደርግኝነት ስምምነት በማሽንና አገልግሎት
  - ለመተዳደሪያ ለማሽንና አገልግሎት

የመጀመሪያው በኋላ እንደሆነ ስምምነት ይችላል

- የአዲሸነዎችን በመሆኑ የደረሰውን ስራውን እንደተለቀባዩ
  - ማስታወሻ የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች
  - የየዚህ ሰነድ የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች
  - የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች
  - የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች የሚከተሉት ሰነዶች

ԱՐԵՎԱՆԻ ՀԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՐԱԿԱՆ ՀԱՅՐԱՎԱՐԴԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԺՈՒՐՆԱԼ. 4:00-ՅԱՀԱՆԱԿ. ՀԵ 4. 2017

management@kativik.qc.ca

RESMAN1706-01 - Page 16 of 16