



POSTE:	GÉRANT(E) DE RÉSIDENCE
SERVICE:	SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
SALAIRE :	DE 89 987 \$ À 119 980 \$, SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N°:	RESMAN2506-01
LIEU DE TRAVAIL:	KUUJJUAQ (RÉSIDENCE DU CENTRE DE FORMATION KAJUSIVIK)
STATUT:	POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION:	JUILLET 2025

Kativik Ilisarniliriniq est une commission scolaire proposant des services éducatifs dans les 14 communautés du Nunavik.

FONCTION & 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.

- 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 :

- Être 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:

- **Maitrise de l'inuktitut** et soit de l'anglais ou du français.
- 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 00-08 conformément aux conditions de travail des cadres de la CSK / de 89 987 \$ à 119 980 \$ annuellement selon les qualifications et l'expérience. Tous les avantages sociaux sont accordés au pourcentage de la tâche.

En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que : • 30 jours de vacances annuelles • Jusqu'à 10 jours de récupération • 2 semaines de congé pendant la période des fêtes • Stationnement gratuit • Programme d'aide aux employés et à leur famille • Possibilités de progression de carrière • Horaire de travail hybride	Et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que : • Horaire d'été • Prime nordique • Allocation de transport de nourriture • Avantages pour frais de déménagement • Primes d'attraction et de retention • Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik
--	--

DATE LIMITE POUR POSTULER : le 26 juin 2025 à 16h00

Pour postuler :

- 1) Visitez notre site web carrière (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur "Postulez", OU
- 2) Envoyez votre CV à applications@kativik.qc.ca et indiquez **RESMAN2506-01** dans l'objet du courriel.

*Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.
L'utilisation du masculin aux présentes découle uniquement d'une volonté de simplification linguistique



Kativik Ilisarniliriniq is a school board offering educational services in the 14 communities of Nunavik.

Reporting to the Director of Adult Education and Vocational Training, the Residence Manager is responsible for the management and smooth running of all aspects of the residence.

- 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.

- 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 above-mentioned qualifications if it finds a suitable candidate who is a beneficiary of the James Bay and Northern Québec Agreement (JBNQA) and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board.

- **Fluency in Inuktitut** and either French or 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.

Class 00-08 as per the working conditions of Managers / from \$89,987 to \$119,980 annually depending on qualifications and experience. All benefits are prorated based on the percentage of the task.

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

- 30 days paid vacation
- Up to 10 paid recuperation days
- 2-week paid holiday period
- Free parking
- Employee and Family Assistance Program
- Career development opportunities
- Hybrid work schedule

and, when applicable, other benefits such as:

- Summer schedule
- Northern premium
- Food transportation allocation
- Paid relocation benefits
- Retention and attraction premium
- Up to three (3) round trips to and from Nunavik

DEADLINE FOR APPLICATION: June 26th, 2025 at 4 PM

To apply:

- 1) Visit our career website (<https://career.kativik.qc.ca/>) and click on “**Apply**”, OR
- 2) Send your CV to applications@kativik.qc.ca and indicate **RESMAN2506-01** in the subject of the e-mail.

Only those candidates under consideration will be contacted.



ለዚህ ስም:	የፕሮጀክት ስም
ሰነድ ስም:	አዲስ አበባ የፖሊስ ሰነድ ስም
የደረሰበት:	ለፖሊስ \$89,987 በፖሊስ \$119,980, ለዚህ የፖሊስ ስም
ለዚህ የፖሊስ ስም:	RESMAN2506-01
ደረሰበት:	የፖሊስ (የፖሊስ ስም ለፖሊስ ስም ስም)
የደረሰበት:	ለዚህ ስም
ለፖሊስ ስም:	ፕሮጀክት 2025

ፅንፈኛ ልሳን ማረጋገጫ ልሳን ማረጋገጫ ልሳን ማረጋገጫ ለርዕዮም ምድር 14-ኛው ዓመት

Δσ^ας Λεη/Δη/Δρ^αρ^α:

[illegible]

- [illegible]

ΛJ^α⊆▷ΠΓΓ◁Γ^αΓ^α:

- [illegible]

[illegible][illegible]

- [illegible]

ለዚህ ምርመራ ማሳሰቢያ / የጥያቄ ማረጋገጫ / ልዩነት ማቅረቢያ፡

[illegible][illegible]

ለዚህ ምርመራ ሪፖርት ለመስጠት ሰዓት: 4:00pm, ጥቅምት 26, 2025

ለዚህ ምክር ቤቅ ስምምነት፡

- 1) ከድህረ ምረቃ ምዝገባዎን በመጠቀም (https://career.kativik.qc.ca/) ስለሚገኝ “Apply”, ምዝገታዎን ይሙሉ።
- 2) ለመግቢያዎ ለማስተላለፍ ለማግኘት ይጠቀሙ applications@kativik.qc.ca ወይም የመዝገብ መለያዎን RESMAN2506-01 በኢሜል (e-mail) ይጻፉ።

ከጋራ ጋር ለሚገኙት ሰላማዊ ምክር ቤቶች ለሚገኙት ሰላማዊ ምክር ቤቶች