



POSTE :	AGENT(E) DE BUREAU, CLASSE I
SERVICE :	SERVICES DU TRANSPORT
CONCOURS N°:	AG1TRA2201-02
EMPLACEMENT :	MONTREAL
STATUT:	RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	JANVIER 2022

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

FONCTION et TÂCHES :

Créer un dossier de transport pour les employés bénéficiant d'avantages sociaux conformément aux formulaires de dotation des RH;

- Saisir l'information relative à l'allocation de transport de l'employé de KI;
- Calculer le poids, en kilos, pour les parties allocation de transport et voyage;
- Fermer les dossiers inactifs à la fin de l'année scolaire;
- Rajuster les allocations lors de transfert des dossiers pour l'année scolaire suivante;
- Répondre aux questions des employés en lien avec les allocations de transport, la procédure d'expédition, etc.
- Toute autre tâche connexe pertinente.

Traiter les demandes de remboursement de transport des employés

- Vérifier les reçus pour la nourriture achetée à l'échelle locale;
- Rembourser les frais de transport assumés par l'employé, p. ex., Postes Canada, Air Inuit, transport de marchandises par First Air ou excédent de bagages;
- Vérifier les demandes d'entreposage et traiter les remboursements;
- Traiter les factures des entreprises de transport;
- Après avoir traité les demandes et les factures, imprimer des rapports et les envoyer aux Ressources financières pour paiement;
- Envoyer les rapports trimestriels d'allocation et d'utilisation aux employés;
- Envoyer, chaque semaine, le rapport à jour des allocations pour autoriser l'expédition de la marchandise aux transporteurs;
- Aider ses collègues, si possible.

QUALIFICATIONS :

Diplôme d'études secondaires et deux ans 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 :

- Expérience en saisie de données à l'ordinateur;
- À l'aise en anglais et en français;
- Compétences informatiques.

HORAIRE DE TRAVAIL : De 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi, 35 heures par semaine.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective de l'AENQ pour les employés de soutien ce poste appartient au corps d'emploi 4102, soit de 20,76\$ à 23,22\$ de l'heure selon les qualifications et l'expérience.

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

- 20 jours de vacances annuelles;
- 2 semaines de congé pendant la période des fêtes;

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

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

Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

DÉLAI POUR POSTULER: 16h00 le 13 janvier 2022

FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À :

applications@kativik.qc.ca

Vous devez indiquer AG1TRA2201-02 dans l'objet du courriel.

RESSOURCES HUMAINES

Kativik Ilisarniliriniq

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.



POSITION:	OFFICE AGENT CLASS I
DEPARTMENT:	TRANSPORT SERVICES
COMPETITION NUMBER:	AG1TRA2201-02
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REGULAR POSITION
STARTING DATE:	JANUARY 2022

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

FUNCTION & DUTIES:

Create a Transport file for employees with Social Benefits per HR Staffing forms

- Data entry of information relating to KI employee cargo benefits;
- Calculate the kilos for cargo allowance and trip portions;
- Close the inactive files at the end of the school year;
- Adjust the allowance when transferring the files to the next school year;
- Answer employee questions concerning their cargo allowance, shipping procedures etc.;
- Any other related duties.

Process employee transport reimbursement claims

- Verify store receipts of food bought locally;
- Reimburse cost of transport paid by the employee such as Canada Post, Air Inuit and First Air cargo and excess baggage etc.;
- Verify storage claims and process reimbursement;
- Process invoices from transport companies;
- After processing the claims and invoices print and send reports to Finance for payment;
- Send employees their report on Allocation and Utilization on a quarterly basis;
- Send, on a weekly basis, updated Report of Allocation to authorize the shipment of cargo to carriers
- Assist co-workers when possible.

QUALIFICATIONS:

Secondary 5, and two years related experience.

The Board may, at its discretion, waive any or all of the afore-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.

REQUIREMENTS:

- Knowledge of Microsoft Outlook, Word and Excel;
- Leadership skills;
- Fluent in English and French;
- Computer skills.

WORK SCHEDULE: From 8:30 am to 4:30 pm Monday to Friday, 35 hours per week

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the AENQ collective agreement for support staff, this position belongs to job category 4102, from \$20.76 to \$23.22 an hour depending on qualification and experience.

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

- 20 days of annual vacation
- 2 weeks of vacation during Holiday season

and, when applicable, other benefits such as:

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

All benefits are prorated based on the percentage of the task.

DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4:00 pm, January 13th, 2022

SEND APPLICATION BY EMAIL TO:

applications@kativik.qc.ca

You must indicate AG1TRA2201-02 in the subject of the e-mail.

Human Resources
Kativik Ilisarniliriniq

Only those candidates under consideration will be contacted.

