



POSTE :	TECHNICIEN(NE) EN TRANSPORT SCOLAIRE (2 POSTES)
SERVICE	RESSOURCES MATÉRIELLES - DIVISION DU TRANSPORT
CONCOURS N° :	MRTRTECH2201-01
ENDROIT :	MONTRÉAL
STATUT :	POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	FÉVRIER 2022

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

**FONCTION et TÂCHES :**

Sous la supervision du coordonnateur de la logistique, le titulaire du poste apporte son soutien à son superviseur dans ses tâches quotidiennes et agit à titre de ressource pivot pour la division du transport. La personne sera responsable de:

- Planifier et coordonner la mise en œuvre, l'élaboration de l'application de règles et de procédures ayant trait à l'acheminement des marchandises dans les 14 communautés par lien maritimes et aériens;
- Aider les administrateurs des établissements et des unités administratives de la commission scolaire;
- Collaborer et soutenir l'équipe de transport en effectuant diverses tâches administratives;
- Faire les réservations et les changements se rapportant aux voyages, et répondre aux demandes à ce sujet;
- Entrer les données du passager dans le système de transport;
- Vérifier les factures et le paiement des frais de voyage;
- Communiquer avec les lignes aériennes au sujet des billets et des prix;
- Émettre les bordereaux d'excédent de bagage;
- Tenir le classement à jour;
- Toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS :**

Diplôme d'études collégiales (DEC) ou diplôme ou attestation d'études reconnus comme équivalents;  
Cinq (5) ans d'expérience pertinente en transport de personne et/ou de marchandise;

*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 :**

- Bilinguisme anglais/français à l'oral et à l'écrit;
- Expérience en transport et logistique en régions éloignées (Nunavik, Nunavut, etc.) sera considéré comme un atout;
- Excellente connaissance de MS Office;
- Posséder une capacité d'analyse
- Solides compétences en travail d'équipe;
- Aptitude à respecter des échéances serrées;
- Dynamique et autonome, avec d'excellentes compétences en gestion de temps, organisé(e) et en mesure de fixer des priorités.

**HORAIRE DE TRAVAIL :** Du lundi au vendredi, 35 h/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 4280, soit de 21,90\$ à 27,70\$ 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;
- Deux semaines de congé pendant la période des fêtes;

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

**et, s'il y a lieu, à d'autres avantages sociaux tels que :**

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

**DÉLAI POUR POSTULER: 16h00, le 24 janvier 2022**

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

**applications@kativik.qc.ca**

**Vous devez indiquer MRTRTECH2201-01 dans l'objet du courriel.**

**Ressources humaines  
Kativik Ilisarniliriniq**



# බ່ນາລີ ດັບກົດຕູອົດ Kativik Ilisarniliriniq

POSITION:	SCHOOL TRANSPORTATION TECHNICIAN (2 POSITIONS)
DEPARTMENT:	MATERIAL RESOURCES – TRANSPORT DIVISION
COMPETITION NUMBER:	MRTRTECH2201-01
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REGULAR POSITION
STARTING DATE:	FEBRUARY 2022

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

#### FUNCTION & DUTIES:

Under the supervision of the Logistics Coordinator, the Administrative Technician supports the supervisor in their duties and acts as a key resource for the Transportation division. The Administrative Technician will be responsible for:

- Planning and coordinating the development, implementation and application of rules and procedures regarding the movement of goods within the 14 communities via sea and air links.
- Assisting administrators with the school board's institutions and administrative units.
- Collaborating and supporting the Transportation team by performing various administrative tasks.
- Making travel reservations and changes and respond to travel requests.
- Entering passenger information in the transportation system.
- Verifying invoices and the payment of travel expenses.
- Communicating with airlines regarding tickets and fares.
- Issuing excess baggage slips.
- Maintaining the filing system.
- Performing other related tasks.

#### QUALIFICATIONS:

College diploma (DEC) or other diploma or attestation of studies recognized as being equivalent.  
Five (5) years of relevant experience in passenger and/or freight transportation.

*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:

- Fluent in oral and written English and French.
- Experience in transport and logistics in remote areas (Nunavik, Nunavut, etc.) will be considered an asset.
- Excellent knowledge of MS Office.
- Strong analytical skills.
- Strong teamwork skills.
- Ability to work within tight deadlines.
- Dynamic and autonomous, with strong time management skills, organized and able to prioritize.

**WORK SCHEDULE:** 35 hours per week from Monday to Friday.

#### CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the AENQ collective agreement for support staff, this position belongs to job category 4280, from \$21.90 to \$27.70 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
- Southern allowance
- Social trips
- Food cargo

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

**DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4:00 pm, January 24, 2022**

**SEND APPLICATION BY EMAIL TO:**

**applications@kativik.qc.ca**

**You must indicate MRTRTECH2201-01 in the subject of the e-mail.**

**Human Resources  
Kativik Ilisarniliriniq**

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



# බුද්ධ ප්‍රතිඵලිය

ለዕስና፡	፭፻፲፭/ሸጻ/፪፭፻፮ - ሰነድ/፳፭፻፮ (2 ሕጻናት)
የርጋልኩ፡	ለምሳሌ/ቤት/ - በመሆኑንም
ለዕስና/ ምክንያት፡	MTRTECH2201-01
ደፊተማ፡	ለዕስና
ኋገልጻች፡	ለዕስና ፊርማ
ለዕስና/ ምክንያት፡	ለዕስና ፊርማ
ለጥቅምት/ ማረጋገጫ፡	፲፭፻፮

6<sup>η</sup>ΠΔ<sup>6</sup> Δc<sup>-4</sup><sub>5</sub>σ<sup>-2</sup>σ<sup>-6</sup> Δc<sup>-4</sup><sub>5</sub>σ<sup>-2</sup>σ<sup>-6</sup> Δc<sup>-2</sup><sub>4</sub>σ<sup>-4</sup>σ<sup>-2</sup>σ<sup>-4</sup>Γ<sup>6</sup> ΛC<sup>6</sup><sub>5</sub>Π<sup>2</sup>σ<sup>-2</sup>σ<sup>-6</sup> σ<sup>-2</sup>σ<sup>-6</sup> 14-σ<sup>6</sup> σ<sup>-2</sup>Δ<sup>4</sup>

## Δσ˜ს პარტიასთან:

- ԵԼՇԸՆԿԱԾ ՀԱՐԴԿԿԿ ՔԸՆՈՒՐ Ծ;
  - ԵՈՒՐԴԱՑԸՆԿԱԾ ԳԲԸՆԿԿԾ;
  - ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՋՐԼԱՌԴՎԱԾ ԵՈՒՏԸԿԾ;
  - ԳԸՆՈՒԾԵԸՆԿԱԾ ՋՈՆՈՒՐԵՎԱԾ ԳԸՆՈԾ ՀԱՐԸՈՒՄ ՔՐԻՄ Ը;
  - ԳԸՆՈԾ ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՋՈՆՈՒՐԵՎԱԾ ԳԸՆԾԵՎԸՆՈՆՏ ՀԱՐԸՆՔ ԱՋԸՆԱԾ;
  - ԳԸՆՈԾ ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՋՈՆՈՒՐԵՎԱԾ ԳԸՆԾԵՎԸՆՈՆՏ ՀԱՐԸՆՔ ԱՋԸՆԱԾ;
  - ԳԸՆՈԾ ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՋՈՆՈՒՐԵՎԱԾ ԳԸՆԾԵՎԸՆՈՆՏ ՀԱՐԸՆՔ ԱՋԸՆԱԾ;
  - ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ԽԵՆԾԸՆԿԱԾ;
  - ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ԽԵՆԾԸՆԿԱԾ;
  - ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՃԸՆՈՒՆԵԸՆԿԱԾ ՀԱՐԸՆՔ ԱՋԸՆԱԾ,
  - ԳՐԻՄ Ծ ՀԱՐԴՎԱԾ ԳԲԸՆԿԿԾ ՀԱՐԸՆԿԿԾ.

ΛΙΑΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

$\Delta c^{-\sigma} \Delta s_c \Delta n_{\sigma}^{-\sigma} = \delta \dot{\sigma} \Delta^{\sigma} C D \sigma^{-\sigma} \Delta C^{-\sigma} \Gamma \cup \Delta J^{-\sigma} \Delta J^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma}$   $\Delta J^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma} \Delta J^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma} \Delta J^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma}$   
 $\Delta c \Delta J \cup \Delta J^{-\sigma} \Gamma^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma} \Delta \Gamma^{-\sigma}$



ՀԵՐԱԿԱՆ ՍԼԱՇՎ / ՔԱՋԵԼԻԿՐ / ՃՐԿՇՈՎՐ

Лс<sup>с</sup>Гс<sup>с</sup> AENQ-Г<sup>с</sup> Лс<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>У<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> 4<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>6У<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> Лс<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>У<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>Δ<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> / 4<sup>с</sup>а<sup>с</sup> Лс<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> 4280-Г<sup>с</sup> Лс<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>8<sup>с</sup>6961<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>,  
Л<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>4<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> \$21.90-Г<sup>с</sup> \$27.70-Г<sup>с</sup> УРДУ<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> / 9<sup>с</sup>с<sup>с</sup>С<sup>с</sup>Л<sup>с</sup> Г<sup>с</sup>У<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> Лс<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>4<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>Л<sup>с</sup>Г<sup>с</sup> / Лс<sup>с</sup>Г<sup>с</sup>.

የመንግሥት ከምር ብር

## አዲስ ቢሮክርስ ዓገኛብ፡



ለደሸች ስርጓሜ አዲስ ዘመን

- የለናገሩምበን በስራው የደረሰውን ስራውን እና ስራውን የለናገሩምበን በስራው የደረሰውን ስራውን እና ስራውን
  - ሰላም የለናገሩምበን በስራው የደረሰውን ስራውን እና ስራውን
  - የዚህንን የለናገሩምበን በስራው የደረሰውን ስራውን እና ስራውን
  - የለናገሩምበን በስራው የደረሰውን ስራውን እና ስራውን
  - የለናገሩምበን በስራው የደረሰውን ስራውን እና ስራውን

ՀՅԱՎՈՐՈՒՄ ՀԵտո ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ΔΔες Αναστάση Λευτέρης Καραϊσκάκη: 4:00 π.μ. 24, 2022  
Επίκουρη Καθηγήτρια: Επίκουρη Καθηγήτρια: applications@kativik.qc.ca  
Επίκουρη Καθηγήτρια: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΙΒΙΚΟΥ ΠΑΙΔΑΓΟΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

‘**ବ୍ୟାପକ ଜୀବନ ଏବଂ ମହାତ୍ମା ଗାନ୍ଧି**’ ଅନୁଷ୍ଠାନିକ ପରେ