



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

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:

- 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:

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.

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

DÉLAI POUR POSTULER: 16h00. le 24 janvier 2022

FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À :

applications@kativik.qc.ca

Vous devez indiquer MRTRECH2201-01 dans l'objet du courriel.

Ressources humaines *Kativik Ilisarniliriniq*

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



POSITION:	SCHOOL TRANSPORTATION TECHNICIAN (2 POSITIONS)
DEPARTMENT:	MATERIAL RESOURCES – TRANSPORT DIVISION
COMPETITION NUMBER:	MRTSTECH2201-01
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 MRTSTECH2201-01 in the subject of the e-mail.

Human Resources
Kativik Ilisarniliriniq

Only those candidates under consideration will be contacted.

