



POSTE :	AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT
SERVICE :	ADMINISTRATION GÉNÉRALE
SALAIRE :	DE 49 456 \$ À 87 626 \$ SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N° :	DEVAG2510-01
ENDROIT :	MONTRÉAL
STATUT :	RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	NOVEMBRE 2025

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

FONCTION ET TÂCHES :

Relevant de la coordonnatrice de la recherche et des projets spéciaux, l'agent de développement est responsable de la recherche, de l'analyse et du développement reliés aux demandes supplémentaires de financement de l'Administration générale et aux projets spéciaux du service.

EN GÉNÉRAL, CE POSTE COMPREND LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Identifier les bailleurs de fonds potentiels tels que les fondations, les gouvernements, les entreprises et les investisseurs privés;
- Rédiger des propositions de financement incluant des plans de projet, des budgets détaillés et des justifications du besoin de financement;
- Entretenir des relations avec les bailleurs de fonds existants et établir des liens avec de nouveaux partenaires potentiels;
- Assurer le suivi des projets financés et rendre compte de leur avancement aux bailleurs de fonds et à ses superviseurs;
- Se tenir informé des nouvelles tendances en matière de financement et des opportunités disponibles;
- Conseiller les porteurs de projets quant aux meilleures stratégies de financement et les aider à répondre aux exigences des bailleurs de fonds;
- Assister la coordonnatrice de la recherche et des projets spéciaux;
- S'acquitter de toute autre tâche connexe requise par le superviseur.

QUALIFICATIONS :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

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 officielles de travail de la commission scolaire (inuktitut, français, anglais);
- Compétences en communication et en leadership;
- Habiletés en matière de rédaction de rapport;
- Habiletés en matière de travail d'équipe;
- Connaissance de la suite MS Office;
- Connaissance des principaux intervenants régionaux.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective du SPPENOM pour les professionnels, ce poste appartient au corps d'emploi 2143 : de 49 456 \$ à 87 626 \$ par année, selon l'expérience et les qualifications. Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

En plus du salaire, vous pourriez être admissible à des avantages sociaux, notamment : • 20 jours de vacances annuelles; • 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, s'il y a lieu, à d'autres avantages sociaux, notamment : • Horaire d'été; • Prime nordique; • Allocation de transport de nourriture; • Avantages pour frais de déménagement; • Primes d'attraction et de rétention; • Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik.
--	---

DATE LIMITE POUR POSTULER : le 23 octobre 2025 à 16 h

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 DEVAG2510-01 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.



POSITION:	DEVELOPMENT OFFICER
DEPARTMENT:	GENERAL ADMINISTRATION
SALARY:	FROM \$49,456 TO \$87,626 DEPENDING ON EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS
COMPETITION NUMBER:	DEVAG2510-01
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REGULAR
START DATE:	NOVEMBER 2025

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

FUNCTION & DUTIES:

Reporting to the Coordinator of Research and Special Projects, the Development Officer is responsible for research, analysis and development related to specific projects of General Administration and additional requests for funding from that department.

IN GENERAL, THE POSITION INCLUDES THE FOLLOWING RESPONSIBILITIES:

- Identify potential funders such as foundations, governments, businesses and private investors;
- Draft funding proposals including project plans, detailed budgets and justifications for funding;
- Maintain relationships with existing funders and connect with potential new partners;
- Follow up on projects being funded and report on their progress to the funders and his/her supervisors;
- Keep abreast of new funding trends and opportunities;
- Advise project carriers on optimal funding strategies and help them meet the funders’ requirements;
- Assist the Coordinator of Research and Special Projects with her work;
- Perform any other related tasks required by his/her supervisor.

QUALIFICATIONS:

Terminal undergraduate degree in a field of study that is appropriate to the position.

The School 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 Quebec Agreement (JBNQA) and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board.

REQUIREMENTS:

- Fluency in two (2) of the three (3) official working languages of Kativik Ilisarniliriniq (Inuktitut, French, English);
- Communication and leadership skills;
- Report writing skills;
- Teamwork skills;
- Knowledge of the Microsoft Office Suite;
- Knowledge of the main regional stakeholders.

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the SPPENOM collective agreement for professionals, this position belongs to job category 2143: from \$49,456 to \$87,626 annually depending on qualifications and experience. All benefits are prorated based on the percentage of the task.

In addition to salary, you <u>may</u> be eligible to benefits such as: • 20 days paid vacation • 2-week paid holiday period • Free parking • Employee and Family Assistance Program • Career development opportunities • Hybrid work schedule	and, <u>when applicable</u>, 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: October 23, 2025 at 4 PM

To apply:

- 1) Visit our career website (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) and click on “Apply”, OR
- 2) Send your CV to applications@kativik.qc.ca and indicate **DEVAG2510-01** in the subject of the e-mail.

Only the candidates under consideration will be contacted.

