



POSTE :	DIRECTEUR ADJOINT* – LANGUES SECONDES
SERVICE :	SERVICES ÉDUCATIFS
SALAIRE :	DE 113708 \$ À 151605 \$ SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N° :	ESADSECL2509-02
LIEU DE TRAVAIL :	KUUJJUAQ
STATUT :	REMPLACEMENT À TEMPS PLEIN
DURÉE :	JANVIER 2026 À AOÛT 2028, AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGEMENT

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

FONCTION ET TÂCHES :

Sous la supervision de la direction des Services éducatifs et en collaboration avec les autres administrateurs du service, le directeur adjoint est responsable des tâches suivantes :

- Gérer et coordonner l'élaboration et la révision des curriculums au secteur des jeunes en lien avec les matières enseignées en langues secondes en plus de la sanction des études;
- Coordonner et effectuer la mise à jour des activités liées à la mise en œuvre des programmes d'études conformément aux normes du ministère de l'Éducation (MEQ);
- Collaborer à la mise en œuvre et à l'implantation des normes d'évaluation de l'apprentissage et des tests internes dans les matières désignées;
- Superviser les employés sous sa responsabilité directe;
- Établir le budget dont il est responsable, surveiller son utilisation et fournir des rapports au besoin;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements de la commission scolaire;
- Représenter la commission scolaire sur les questions liées à son domaine de travail au besoin;
- Participer aux différents comités qui relèvent de ses fonctions;
- Coordonner les financements externes pour divers projet;
- Accomplir toute autre responsabilité assignée par son superviseur.

QUALIFICATIONS :

- Être titulaire d'un diplôme de premier cycle dans un domaine d'études pertinent certifiant un minimum de trois (3) ans d'études universitaires ou avoir occupé un poste de cadre supérieur ou de direction dans une commission scolaire où un diplôme universitaire est le minimum requis;
- Six (6) ans d'expérience pertinente, y compris de l'expérience en gestion d'équipe;
- Autorisation d'enseigner reconnue en vertu de la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis (L.R.Q., c. I-14).

La Commission scolaire peut à son gré ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature 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.

AUTRES EXIGENCES :

- Maîtrise de deux (2) des trois (3) langues de travail de la commission scolaire (inuktitut, français ou anglais);
- Sens du leadership et capacité à favoriser le travail d'équipe;
- Expérience d'enseignement au Nunavik (un atout);
- Être prêt à voyager.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Classe 10 conformément aux conditions de travail des cadres de Kativik Ilisarniliriniq : de 113708 \$ à 151605 \$ annuellement selon les qualifications et l'expérience. Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

En plus du salaire, vous pourriez être admissible à des avantages sociaux, notamment : • 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, 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 9 janvier 2026 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 **ESADSECL2509-02** 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:	ASSISTANT DIRECTOR - SECOND LANGUAGES
DEPARTMENT:	EDUCATION SERVICES
SALARY:	FROM \$113,708 TO \$151,605 DEPENDING ON EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS
COMPETITION NUMBER:	ESADSECL2509-02
LOCATION:	KUUJJUAQ
STATUS:	FULL-TIME REPLACEMENT
START DATE:	JANUARY 2026 TO AUGUST 2028, WITH POSSIBILITY OF EXTENSION

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

FUNCTION & DUTIES:

Under the supervision of the Director of Education Services and in collaboration with other administrators of the Education Services, the Assistant Director is responsible for performing the following tasks and duties:

- Manage and coordinate the development and updating of curricula related to designated subjects taught in second languages in the youth sector, in addition to the certification of studies;
- Coordinate and update activities related to the implementation of programs of studies in accordance with the standards of the Ministère de l'Éducation (MEQ);
- Contribute to the development and implementation of learning evaluation standards and internal tests in the designated subjects;
- Oversee the performance of employees under his/her direct responsibility;
- Establish the budget under his/her responsibility, monitor its use and provide reports as needed;
- Participate in the development and updating of Kativik Ilisarniliriniq policies and rules;
- Represent Kativik Ilisarniliriniq, as needed, on matters related to his/her field of work;
- Participate in various committees that fall within the scope of his/her duties;
- Coordinate external funding for various projects;
- Fulfill any other responsibilities assigned by his/her supervisor.

QUALIFICATIONS:

- Undergraduate degree in an appropriate field certifying a university program of at least three years or has held a senior management or executive position in a school board where a university degree is a minimum requirement;
- Six (6) years of relevant experience, including team management experience;
- A teaching licence recognized under the Education Act for Cree, Inuit and Naskapi Native Persons (C.Q.L.R., c. I-14).

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

OTHER REQUIREMENTS:

- Fluency in two (2) of the three (3) working languages of Kativik Ilisarniliriniq (Inuktitut, French or English);
- Leadership and ability to promote teamwork;
- Teaching experience in Nunavik (an asset);
- Willingness to travel.

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

Class 10 as per the working conditions of Kativik Ilisarniliriniq's managers: from \$113,708 \$ to \$151,605 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: • 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, <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: January 9, 2026 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 **ESADSECL2509-02** in the subject of the e-mail.

Only those candidates under consideration will be contacted.

[illegible][illegible]

- [illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

- 1) **ᐃᓂᓴᓴᓂᐱᓂ ᑭᓂᓂᐅᓂᑦᑭᑦ ᓴᑦᑭᑦᑭᑦᑭᑦᑭᑦ (https://career.kativik.gc.ca/)** ᓇᑦᓂᐱ/ᑦᓂᑦᓂᐱ “Apply”, ᐅᓇᓇᓂᑦᑭᑦ
- 2) **ᓴᓇᓇᑦᓂᓂᓂᓂ ᓇᓂᓂᓂᓂᓂᓂ ᓇᐅᓂᓂᓂᓂᓂ ᐃᓂᓴᓴᓂᐱ applications@kativik.gc.ca ᓇᓂᓂᓂᓂᓂ ESADSECL2509-02**
ᐅᓂᓂᓂᓂᓂ ᑭᓂᓂᐅᓂᑦᑭᑦ ᓇᓂᓂᓂᓂᓂᓂ (e-mail).

[illegible]