



ᐅᑎᐱᐅ ᐱᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅ Kativik Ilisarniliriniq

POSTE :	COORDONNATEUR(TRICE), ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
SERVICE :	RESSOURCES MATÉRIELLES
SALAIRE :	DE 101 612 \$ À 135 480 \$, SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N°:	MRCOORD2603-01
LIEU DE TRAVAIL:	MONTREAL
STATUT:	RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	AVRIL 2026

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

FONCTION et TÂCHES :

Relevant de la Direction adjointe des ressources matérielles (entretien des bâtiments), le/la Coordonnateur(trice) à l'entretien est responsable des tâches suivantes : coordination, supervision, évaluation et élaboration de programmes et d'activités relativement à la gestion et à l'utilisation optimale des ressources matérielles de la commission scolaire en ce qui a trait aux opérations d'entretien des bâtiments de la commission scolaire.

Les principales responsabilités comprennent aussi :

- Coordonner la mise en œuvre, l'élaboration de l'application de règles et de procédures ayant trait à l'entretien physique des bâtiments dans les 14 communautés;
- Planifier et coordonner la mise en œuvre, l'élaboration et l'application des règles et des procédures ayant trait à l'entretien préventif et l'entretien physique des bâtiments de la commission scolaire;
- Superviser l'équipe d'entretien basée au Nunavik de la commission scolaire et/ou superviser des entrepreneurs pour la réalisation de travaux mineurs de rénovations;
- Participer à l'élaboration des objectifs et des stratégies de la commission scolaire en matière de ressources matérielles et travailler de concert avec d'autres membres du personnel pour établir le plan d'action annuel;
- Mettre en œuvre les politiques ayant trait à la conversion et l'utilisation des locaux et de l'équipement;
- Collaborer avec d'autres membres du personnel afin de promouvoir et d'appliquer les règles en matière de santé et de sécurité au travail;
- Aider les administrateurs des établissements et des unités administratives de la commission scolaire;
- Toutes autres tâches assignées par le Directeur-adjoint à l'entretien des Ressources matérielles.

QUALIFICATIONS:

- Être titulaire d'un diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent certifiant un minimum de trois ans d'études universitaires ou occuper un poste de cadre supérieur ou de cadre;
- Cinq (5) 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.)

AUTRES EXIGENCES :

- Maîtrise de deux des trois langues officielles de la commission scolaire (inuktitut, français, anglais);
- Compétences éprouvées en matière de leadership et capacités organisationnelles ;
- Une expérience préalable de l'entretien des bâtiments au Nunavik est un atout;
- Doit être prêt(e) à voyager au Nunavik, au besoin.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX:

Classe 00-08* conformément aux conditions de travail des cadres de KI : de 101 612 \$ À 135 480 \$ annuellement selon les qualifications et l'expérience. Tous les avantages sociaux sont accordés au pourcentage de la tâche.

En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que : • 30 jours de vacances annuelles • Jusqu'à 10 jours de récupération • 2 semaines de congé pendant la période des fêtes • Programme d'aide aux employés et à leur famille - Télémédecine • Possibilités de progression de carrière • Horaire de travail hybride	Et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que : • Horaire d'été • Prime nordique • Allocation de transport de nourriture • Avantages pour frais de déménagement • Primes d'attraction et de retention • Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik
---	--

DATE LIMITE POUR POSTULER : le 8 avril, 2026 à 16h00

Pour postuler :

1) Visitez notre site web carrière (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur "Postuler", OU

2) Envoyez votre CV à applications@kativik.qc.ca et indiquez MRCOORD2603-01 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



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

Reporting to the Assistant Director of Material Resources (Building Maintenance), the Coordinator is responsible for the performance of duties required for the coordination, supervision, evaluation and development of programs and activities pertaining to the management and optimal use of the school board's material resources as it relates to maintenance operations of buildings belonging to the school board.

- Coordinate the implementation, development and enforcement of rules and procedures relating to the physical maintenance of buildings in the 14 communities;
- Plan and coordinate the implementation, development and enforcement of rules and procedures relating to the preventative and physical maintenance of the school board's buildings;
- Supervise the school board's maintenance team in Nunavik and/or supervise contractors for minor renovation projects;
- Participate in the development of the school board's objectives and strategies dealing with material resources and collaborate with other staff members in determining the annual action plan;
- Implement the policies dealing with the conversion and use of premises and equipment;
- Collaborate with other staff members in promoting and applying occupational health and safety rules;
- Assist the administrators of the school board's establishments and administrative units;
- Any other related duty assigned by the Assistant Director of Material Resources – Building Maintenance.

- An undergraduate degree in a relevant field certifying a minimum three-year university program or hold a senior or manager position;
- Five (5) years of relevant experience.

The 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 and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board

- Fluency in two of the three official languages of the school board (Inuktitut, English and French);
- Strong leadership and organizational abilities;
- Prior experience in building maintenance in Nunavik is an asset;
- Must be willing to travel in Nunavik as required.

Position classified as COORDINATOR. Class 00-08* as per the working conditions of KI's managers: from \$101,612 TO \$135,480 annually depending on qualifications and experience. All benefits are prorated based on the percentage of the task.

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

- 30 days paid vacation
- Up to 10 paid recuperation days
- 2-week paid holiday period
- Employee and Family Assistance Program – Telemedicine support
- Career development opportunities
- Hybrid work schedule

and, when applicable, 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

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 **MRCOORD2603-01** in the subject of the e-mail.

Only those candidates under consideration will be contacted.



ለዊሥኔ፡	ለኮሚሽኑ ለሰራተኛው ሰራተኛው ለሰራተኛው ለሰራተኛው
ሰራተኛው ፡	ለኮሚሽኑ ለሰራተኛው ሰራተኛው ለሰራተኛው
ሰራተኛው፡	ለሰራተኛው \$101,612 በሰራተኛው \$135,480, ለሰራተኛው ሰራተኛው ለሰራተኛው
ለሰራተኛው ሰራተኛው ፡	MRCOORD2603-01
ሰራተኛው፡	ሰራተኛው
ሰራተኛው፡	ለሰራተኛው ሰራተኛው
ለሰራተኛው ሰራተኛው፡	ሰራተኛው 2026

[illegible]

Δσ%_L Λεη'Δη'Δε'ο'ο'ς:

[illegible]

- [illegible]

Այժմ ընդունված է:

- [illegible]

[illegible]

၁၃၇။ ဂုဏ်သိက္ခာပုဒ်

- [illegible]

[illegible][illegible][illegible]

Λατίνιζήσας Διεύθυνση: 4:00pm, Τετάρτη 8, 2026

Λεπτομέρεια:

- [illegible]

ፍልጋታዊና ሥራ ላይ ለሚገኙ ሰራተኞች ለሥራ ልማትና ለሥራ ልማት ስልጠናዎች፡