



POSTE :	AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT – FORMATION DU PERSONNEL
SERVICE	ÉDUCATION DES ADULTES ET FORMATION PROFESSIONNELLE
SALAIRE:	DE 56 670 \$ À 100 410 \$ SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N° :	TRAINOFF2608-01
ENDROIT :	MONTREAL
STATUT :	RÉGULIER TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	SEPTEMBRE 2026

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

Sous la supervision du directeur adjoint, le titulaire de ce poste assume la responsabilité de la recherche, de l'évaluation des besoins, du développement, de la mise en œuvre et de l'évaluation de tous les programmes et du matériel liés à la formation du personnel.

FONCTION & TÂCHES :

- Coordonner la mise en œuvre, la diffusion, l'évaluation et la mise à jour des programmes de formation et de la documentation connexe;
- Collaborer avec les partenaires internes (le supérieur, les ressources humaines, un employé, etc.) et externes (institutions scolaires et professionnelles) pour la préparation de recommandations et l'organisation des projets de formation; assumer aussi la direction en cette matière auprès de ces partenaires;
- Analyser les besoins de formation des employés de Kativik Ilisarniliriniq (KI) et déterminer les ressources appropriées pour la mise en œuvre des programmes et du matériel;
- Offrir de la formation de niveau débutant aux employé-es de Kativik Ilisarniliriniq du Nunavik et de Montréal sur les programmes Microsoft Office Suite (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).
- Préparer les guides, programmes d'orientation et séances de formation du personnel en collaboration avec les services touchés et recueillir les commentaires des personnes qui ont suivi la formation ou utilisé le matériel;
- Participer à la mise en œuvre et à la mise à jour du plan stratégique de KI en ce qui concerne la formation et le développement;
- Œuvrer en étroite collaboration avec le directeur adjoint du plan stratégique;
- Tenir des dossiers et produire des rapports sur la formation;
- Voyager dans les communautés du Nunavik pour procéder à l'analyse des besoins et diriger des formations;
- Toute autre tâche que le supérieur immédiat juge appropriée.

QUALIFICATIONS :

Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié, notamment éducation des adultes, ressources humaines, psychologie ou conception pédagogique.

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 :

- Excellentes aptitudes en communication, verbale et écrite, dans deux des trois langues de la commission scolaire (français, anglais, inuktitut);
- Au moins trois années d'expérience en milieu syndiqué;
- Excellentes compétences en présentation et formation;
- Bonne maîtrise de diverses techniques de formation et d'évaluation des besoins et bonnes qualités en leadership;
- Excellente connaissance de Word, Excel et PowerPoint;
- Excellentes compétences en communication interpersonnelle et faire preuve de patience lors des formations;
- Aptitude à assurer une stricte confidentialité;
- Aptitude et volonté de voyager entre les différents bureaux de la commission scolaire dans la région de Montréal ainsi que dans les 14 communautés du Nunavik, au besoin;
- Connaissance du Nunavik et de la culture inuit (un atout).

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective du SPPENOM pour les professionnels. Ce poste appartient au corps d'emploi 2143 : de 56 670 \$ à 100 410 \$ par année, selon l'expérience et les qualifications.

En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que : • 20 jours de vacances annuelles • 2 semaines de congé pendant la période des fêtes • Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF) incluant un service de 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 variant de 12 178 \$ à 25 326 \$ • Allocation de transport de nourriture • Avantages pour frais de déménagement • Prime d'attraction et de rétention variant de 3 000 \$ à 12 000 \$ • Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik
--	--

DATE LIMITE POUR POSTULER : le 9 septembre 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 TRAINOFF2608-01 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 AGENT – STAFF TRAINING
DEPARTMENT:	ADULT EDUCATION AND VOCATIONAL TRAINING
SALARY:	FROM \$56,670 TO \$100,410 DEPENDING ON EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS
COMPETITION NUMBER:	TRAINOFF2608-01
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REGULAR
STARTING DATE:	SEPTEMBER 2026

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

Under the supervision of the Assistant Director, the Development Officer is responsible for research, needs assessment, development, implementation and evaluation concerning all programs and materials related to staff training.

FUNCTION & DUTIES:

- Coordinate the implementation, delivery, evaluation and update of the training programs and related documentation;
- Collaborate with and lead internal (the supervisor, human resources, an employee, etc.) and external (educational and professional institutions) partners to make recommendations and facilitate the training initiatives;
- Analyze the training needs of Kativik Ilisarniliriniq’s employees and identify appropriate resources to implement training programs and materials;
- Provide beginner-level training on the Microsoft Office Suite (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) to Kativik Ilisarniliriniq employees in Nunavik and Montreal;
- Prepare staff manuals, orientation curriculum and training sessions in collaboration with the concerned departments, as well as collect feedback from recipients concerning these materials or sessions;
- Participate in the implementation and update of Kativik Ilisarniliriniq’s strategic plan as it relates to training and development;
- Collaborate closely with the Strategic Planning Coordinator;
- Maintain records and generate reports regarding training;
- Travel to Nunavik communities to conduct needs analysis and lead training sessions;
- Carry out any other task deemed appropriate by the immediate supervisor.

QUALIFICATIONS:

Bachelor’s degree in an appropriate specialty, notably in Adult Education, Human Resources, Psychology or Instructional Design.

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:

- Excellent communication skills both verbal and written in two of the three languages of the school board (French, English, Inuktitut);
- Three or more years of experience in a unionized environment;
- Excellent presentation and training skills;
- Well versed in various training techniques, needs assessment and leadership qualities;
- Excellent knowledge of Word, Excel and PowerPoint;
- Excellent interpersonal skills and ability to exhibit patience while training;
- Ability to maintain strict confidentiality;
- Ability and willingness to travel in and around Montreal to our satellite offices, as well as to the 14 communities of Nunavik as needed;
- Knowledge of Nunavik and Inuit culture (asset).

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the SPPENOM collective agreement for professionals. This position belongs to job category 2143: From \$56,670 to \$100,410 annually depending on qualification and experience.

In addition to salary, you <u>may</u> be eligible to benefits such as: • 20 days paid vacation • 2-week paid holiday period • Employee and Family Assistance Program (EFAP), including telemedicine support • Career development opportunities • Hybrid work schedule	and, <u>when applicable</u>, other benefits such as: • Summer schedule • Northern allowance ranging from \$12,178 to \$25,326 • Food transportation allocation • Paid relocation benefits • Attraction and retention bonus ranging from \$3,000 to \$12,000 • Up to 3 round trips to and from Nunavik
--	--

DEADLINE FOR APPLICATION: September 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 **TRAINOFF2608-01** in the subject of the e-mail.

Only the candidates under consideration will be contacted.

