



OFFRE D'EMPLOI

L'Administration régionale Kativik (ARK) est un organisme supramunicipal ayant compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55° parallèle. L'ARK cherche actuellement à recruter un candidat professionnel ou une candidate professionnelle possédant de solides compétences en matière de leadership pour occuper le poste suivant :

DIRECTEUR ADJOINT OU DIRECTRICE ADJOINTE DES OPÉRATIONS, SERVICE DES TRANSPORTS (POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN)

Relevant du directeur du Service des transports, le directeur adjoint ou la directrice adjointe des opérations a pour mandat d'assister le directeur du Service dans la planification, l'organisation, la supervision et le suivi de toutes les activités opérationnelles liées au Service des transports. Plus précisément, le directeur adjoint ou la directrice adjointe des opérations devra assumer les responsabilités suivantes :

- Offrir de l'aide au directeur dans l'exercice de ses fonctions liées à la gestion, à l'exploitation et à l'entretien des quatorze aéroports gérés par l'ARK, à l'entretien des infrastructures maritimes communautaires, à l'application des services de transport parallèle et des services de transport en commun d'Usijit et aux activités relatives à la prévention des véhicules hors route;
- Superviser le travail de sept subordonnés directs, dans toute la région, en leur donnant des directives, des conseils et un suivi dans l'exécution de leurs tâches et en s'assurant qu'ils comprennent leurs responsabilités afin d'atteindre les objectifs opérationnels du Service des transports;
- Les responsabilités internes comprennent la gestion du personnel, des équipements et des ressources utilisés pour l'entretien côté piste et côté sol, ainsi que les responsabilités externes concernant les opérations des compagnies aériennes, des agences et des locataires de l'aéroport;
- S'assurer que tous les documents tels que le manuel d'exploitation d'aéroport et le plan d'entretien hivernal I de l'aéroport sont à jour et exacts et veiller à ce que les activités quotidiennes de chaque aéroport soient conformes à ces manuels;
- Travailler en collaboration avec le personnel des services de la sécurité, de la sûreté, de l'infrastructure environnementale et de l'entretien pour soutenir leurs programmes dans les aéroports;
- Assister le directeur du Service dans la préparation et la gestion de la planification, des budgets et des rapports à long terme;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs du Service;
- Visiter chaque communauté, selon les besoins, afin de fournir un encadrement et un soutien au personnel de l'ARK chargé des transports;
- Créer des rapports et des présentations selon les besoins;
- Exécuter toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS :

- Baccalauréat dans un domaine pertinent, exceptionnellement une combinaison d'expérience professionnelle pertinente et d'études peut être prise en considération;
- Au moins trois ans d'expérience professionnelle pertinente dans la supervision d'une équipe multidisciplinaire;
- Excellentes compétences en matière de planification, de résolution de problèmes, de prise de décision et de leadership;
- Capacité à travailler dans un environnement au rythme rapide avec une supervision minimale;
- Connaissance pratique d'au moins deux (2) langues parmi les suivantes, à l'oral et à l'écrit : Inuktitut, anglais et français;
- Connaissance pratique de la suite Microsoft Office ainsi que de tout autre logiciel pertinent;
- Directeur d'aéroport accrédité ou le programme de membre certifié de IAAE est préférable;
- Capacité de voyager fréquemment au Nunavik ainsi qu'à l'extérieur de la région.

Le candidat retenu doit être prêt à se familiariser avec les différents domaines liés au poste.

Lieu de travail : Kuujuaq.
Salaire : minimum : 83 244 \$ par an — Maximum : 114 459 \$ par an.
Avantages sociaux : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500 \$ par an.
Allocation alimentaire : minimum de 3 707 \$ par an.
Voyages de congé annuels : maximum de trois voyages par personne par an.
Régime collectif, y compris le régime de retraite simplifié
Vacances : 30 jours par an.
Jours fériés : 19 jours, dont 10 jours pendant la période de Noël.

Veillez envoyer votre curriculum vitae en anglais **avant le 21 juillet 2021 à 17 h** à l'adresse suivante :

Ressources humaines
Administration régionale Kativik
C.P. 9, Kuujuaq (Québec) J0M 1C0
Télécopieur : 819-964-2975
Courriel : humanresources@krg.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Par conséquent et conformément à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier, afin de promouvoir l'embauche de candidats inuits.

L'ARK ne communiquera qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.