



OFFRE D'EMPLOI

L'Administration régionale Kativik (ARK), un organisme supramunicipal qui exerce sa compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55e parallèle, est à la recherche d'un candidat professionnel et motivé pour occuper le poste suivant :

COORDONNATEUR DE L'ENTRETIEN (Poste permanent à temps plein)

Le Service des travaux publics municipaux de l'ARK est chargé de superviser la réalisation des projets d'infrastructures pour le compte des villages nordiques et d'effectuer l'entretien préventif et correctif de plus de 200 bâtiments résidentiels et institutionnel de l'ARK dans l'ensemble de la région (logements des employés, bureaux, infrastructures aéroportuaires et postes de police). Le Service offre également de l'assistance technique aux villages nordiques pour l'entretien de certaines de leurs infrastructures (usines d'eau potable, centres communautaires, arénas, piscines, etc.) ainsi qu'aux centres de la petite enfance de la région.

Relevant du directeur adjoint, Entretien, du Service des travaux publics municipaux de l'ARK, le coordonnateur de l'entretien devra notamment s'acquitter des tâches suivantes :

- Coordonner le travail et les déplacements du personnel d'entretien sur rotation (techniciens en bâtiment, plombiers, électriciens, spécialistes en CVCA);
- Recevoir les demandes des clients et des locataires, les traiter et assurer le suivi des bons de travail avec les employés d'entretien;
- Préparer les demandes d'achats de biens et de services et assurer le suivi des bons de commande et des livraisons;
- Planifier et organiser la répartition du travail, et prévoir et affecter les ressources nécessaires (main-d'œuvre, équipement, pièces);
- Superviser les visites d'évaluation des bâtiments pour déterminer les besoins, préparer des rapports et prioriser, dresser la liste et répartir les travaux à effectuer;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans d'entretien pour les bâtiments; concevoir et mettre en place des registres d'entretien pour tous les équipements et systèmes; tenir à jour les registres d'entretien pour consigner tous les services et toutes les réparations; assurer le suivi de l'inventaire du matériel d'entretien pour les 14 villages nordiques;
- S'assurer du respect des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail par tout le personnel technique;
- Coordonner et gérer le parc de voitures dans la région;
- Aider à la gestion de l'enveloppe budgétaire allouée annuellement;
- Exécuter toute autre tâche à la demande de son supérieur.

La personne sélectionnée doit :

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans un domaine connexe (génie, mécanique du bâtiment, logistique, gestion de projets, etc.). Une expérience de travail pertinente sera également considérée;
- Compter au moins trois années d'expérience pertinente en tant que coordonnateur d'une équipe multidisciplinaire;
- Être capable de s'exprimer, tant oralement que par écrit, dans au moins deux des langues suivantes : inuktitut, anglais, français (la connaissance pratique de l'inuktitut est un atout certain);
- Posséder une connaissance pratique de l'informatique et une expertise dans les systèmes d'entretien préventif.
- Détenir une maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Une bonne connaissance de l'ordre des travaux et de l'entretien préventif de logiciels sera considérée comme un atout;
- Posséder de bonnes compétences en communications de manière à favoriser de bonnes relations avec les clients et avec les collègues de travail;
- Être disponible pour voyager au Nunavik;
- Avoir de la facilité à s'adapter, être dotée d'un esprit d'initiative, aimer le travail d'équipe et faire preuve de sensibilité interculturelle;
- Être capable de travailler sous pression et de respecter les délais.

Une expérience de travail au nord du 55^e parallèle est un atout certain.

Lieu de travail : Kuujuaq (Québec).
Salaire : En fonction de l'échelle salariale applicable aux employés cadres.
Autres avantages : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500 \$ par année;
Allocation alimentaire : minimum de 3 707 \$ par année;
Voyages annuels : maximum de 3 par personne par année;
Régime collectif d'avantages sociaux incluant un régime de retraite simplifié;
Vacances : 30 jours;
Jours fériés : 19 jours incluant 10 jours dans le temps des Fêtes.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae en anglais avant le 25 juin 2021, à l'adresse suivante :

Service des ressources humaines
Administration régionale Kativik
C. P. 9, Kuujuaq QC
J0M 1C0
Fax : 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.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.