



ᐅᑕᑎᑭᑦ ᐅᑭᑦ ᐅᑭᑦ ᐅᑭᑦ ᐅᑭᑦ
Building Nunavut Together
Nunavut liuqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

POSSIBILITÉ D'EMPLOI AU GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

**Titre : Assistante ou assistant de
laboratoire**

Ministère : Santé

Localité : Iqaluit

Référence : 10-505966

Type d'emploi : Poste permanent

Salaire : 65 832 \$ par année (37,5 heures/semaine)

**Indemnité de vie dans le Nord : 15 016 \$ par
année**

**Syndicat : Syndicat des employés du Nunavut
(SEN)**

**Logement : Un logement subventionné est offert
pour ce poste.**

Jusqu'à ce que le poste soit pourvu

Il s'agit d'un poste de nature très délicate et une vérification du casier judiciaire jugée acceptable ainsi qu'une attestation de la capacité à travailler auprès d'une clientèle vulnérable sont requises.

Cette possibilité d'emploi est ouverte à toutes et à tous.

Sous l'autorité de la ou du gestionnaire des services de laboratoire, l'assistante ou assistant de laboratoire inscrit les rendez-vous des patients au registre et s'occupe de la collecte, du classement et de la distribution des échantillons de laboratoire ainsi que de la saisie des résultats de la patientèle aux dossiers pour le laboratoire. La ou le titulaire du poste doit adhérer à la philosophie et aux objectifs du ministère de la Santé en vue de fournir aux professionnelles et professionnels de la santé les résultats leur permettant de diagnostiquer, de traiter et de prendre en charge différentes maladies.

La ou le titulaire assure le classement et la distribution des échantillons biologiques prélevés à l'Hôpital général Qikiqtani ainsi que de ceux envoyés par d'autres établissements de santé du Nunavut, conformément aux normes de pratique en vigueur. Il lui incombe également de récupérer les dossiers des patientes et patients dans la base de données Meditech afin que les résultats et les rapports puissent être transmis aux personnes concernées et qu'un suivi soit effectué.

Les exigences du poste sont les suivantes : capacité à appliquer les protocoles de sécurité normalisés; compréhension de l'importance de la confidentialité; capacité à garder l'information personnelle et médicale privée et confidentielle en tout temps; et connaissance des pratiques et des procédures de laboratoire, notamment de la veinopuncture et de la terminologie médicale.

La candidate ou le candidat idéal a suivi une formation canadienne reconnue d'assistante ou assistant de laboratoire et est agréé par la Société canadienne de science de laboratoire médical. La ou le titulaire devra suivre, dans des délais raisonnables, les formations suivantes ou au besoin renouveler les attestations : SIMDUT 2015, sécurité-incendie, lavage des mains et utilisation d'internet et de la messagerie électronique au travail. Le fait de posséder une attestation de formation valide sur la partie 6.2 du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses, sur le SIMDUT 2015 et sur Meditech constitue un atout.

Les langues officielles du Nunavut sont l'inuktitut, l'inuinnaqtun, l'anglais et le français. La maîtrise d'au moins deux d'entre elles est aussi un atout, tout comme la connaissance de la langue, des communautés, de la culture et du territoire inuits ainsi que de l'Inuit qaujimagatuqangit.

Une liste d'admissibilité pourrait être créée pour pourvoir de futurs postes vacants.

**Si vous souhaitez postuler, envoyez votre CV et une lettre d'accompagnement à l'adresse gnhr@gov.nu.ca.
Veuillez indiquer le NUMÉRO DE RÉFÉRENCE du poste en objet.**

- Le gouvernement du Nunavut souscrit au principe de la représentativité de l'effectif, afin de mieux comprendre et satisfaire les besoins des Nunavummiutes et Nunavummiuts. La priorité est accordée aux Inuites et Inuits du Nunavut. Les candidates et candidats qui désirent profiter de la Politique de priorité d'embauchage doivent clairement indiquer qu'ils y sont admissibles.
- Pour certains postes, l'embauche est permise sous réserve qu'en l'existence d'un casier judiciaire, celui-ci soit jugé acceptable. Le fait de posséder un casier judiciaire n'élimine pas d'emblée l'étude de la candidature.
- Les candidates et candidats peuvent envoyer leur CV dans la langue officielle de leur choix.
- Une liste d'admissibilité pourrait être créée pour pourvoir de futurs postes vacants.
- Il est possible d'obtenir les descriptions de poste par télécopieur, par courriel ou sur le site web.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidates et candidats retenus pour une entrevue.

COORDONNÉES : Ressources humaines, gouvernement du Nunavut
C. P. 1000, succursale 430, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
www.gov.nu.ca/fr/human-resources-fr

Téléphone : 867 975-6222
Sans frais : 1 888 668-9993
Télécopieur : 867 975-6220
Courriel : gnhr@gov.nu.ca