



ᐅᑎᑎᑦᑎᑦ ᐅᑎᑎᑦᑎᑦ ᐅᑎᑎᑦᑎᑦ
Building Nunavut Together
Nunavut Iluqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

POSSIBILITÉ D'EMPLOI AU GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

Poste : Agente ou agent des programmes sur le tabac et le cannabis

Ministère : Santé

Localité : Iqaluit

Numéro de référence : 10-506587

Type d'emploi : Poste à durée indéterminée

Salaire : 70 083 \$ par année
(37,5 heures/semaine)

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

Statut syndical : Syndicat des employé-e-s du Nunavut

Logement : Aucun logement subventionné n'est offert pour ce poste

Date de clôture : 23 avril, 2021 @ 23 h 59 HNE

Il s'agit d'un poste de nature très délicate. Aussi, une vérification satisfaisante du casier judiciaire et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables est-elle requise.

Ce concours est ouvert à toutes et à tous.

Sous l'autorité de la ou du gestionnaire des programmes sur le tabac et le cannabis, l'agente ou l'agent des programmes sur le tabac et le cannabis offre un soutien financier et administratif à la division des programmes sur le tabac et le cannabis. En votre qualité d'agente ou d'agent des programmes sur le tabac et le cannabis, vous êtes responsable de la coordination, de l'administration et de l'organisation financière des programmes créés par la division et offerts aux Nunavoises et Nunavois. Cette aide permet à la division d'établir de bons rapports sur le plan territorial, régional et local.

Il vous incombe de veiller à ce que et les dépenses effectuées par la division et le travail accompli dans le bureau soient minutieusement consignés, suivis et étudiés. Vous êtes également chargé d'offrir des conseils d'expert aux cadres et aux membres de l'équipe concernant des procédures administratives et financières, et êtes responsable de toute la documentation, du suivi et de la gestion des contrats établis avec des prestataires situés à l'extérieur du territoire, dans le territoire et dans les localités qui offrent du soutien en matière de contrats à la division.

Les connaissances, les compétences et les aptitudes requises pour ce poste s'acquièrent normalement par l'obtention d'un certificat reconnu en administration des affaires ou dans un domaine connexe et deux années d'expérience en coordination de programmes, en administration financière, en gestion de projet ou par une expérience connexe.

Les langues officielles du Nunavut sont l'inuktitut, l'inuinnaqtun, l'anglais et le français.

La maîtrise d'au moins deux des langues officielles du Nunavut est un atout. La connaissance de la langue, des collectivités, de la culture et du territoire inuits ainsi que du qaujimajatuqangit inuit constitue également un atout.

Une combinaison jugée acceptable d'études et d'expérience pourrait être prise en compte.

Une liste d'admissibilité pourrait être établie afin de pourvoir de futurs postes vacants.

Pour postuler, veuillez faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel à GNHR@gov.nu.ca. Veuillez inscrire le numéro de référence dans l'objet de votre courriel.

- Le gouvernement du Nunavut s'engage à ce que sa main-d'œuvre reflète la population nunavoise afin de bien comprendre et satisfaire les besoins de celle-ci. La priorité sera accordée aux Inuites et Inuits du Nunavut. Quiconque désire profiter de la politique de priorité d'embauche du Nunavut doit explicitement indiquer son admissibilité à celle-ci.
- L'embauche à certains postes nécessite une vérification du casier judiciaire satisfaisante. Le fait de posséder un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement la prise en compte d'une candidature.
- Les candidates et candidats peuvent envoyer leur curriculum vitae dans la langue officielle de leur choix.
- Une liste d'admissibilité pourrait être établie afin de pourvoir de futurs postes vacants.
- Il est possible d'obtenir les descriptions de poste par télécopieur, par courriel ou sur le site web.
- Seules les personnes invitées à une entrevue seront contactées.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines
Gouvernement du Nunavut
C. P. 1000, succursale 430, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
www.gov.nu.ca/public-jobs

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