Building Nunavut Together
Nunavuliuqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

POSSIBILITÉ D'EMPLOI AU GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

Poste : Commis préposée ou commis préposé aux installations
Ministère : Société d'habitation du Nunavut
Localité : Cape Dorset (Kinngait)

Numéro de référence : 12-506025

Type d'emploi : Poste permanent

Salaire : 63 804 $ par année (37,5 heures/semaine)

Indemnité de vie dans le Nord : 20 980 $ par année
Statut syndical : Syndicat des employés du Nunavut (SEN)
Logement : Aucun logement subventionné n'est offert pour ce poste.
Date de clôture : 06 novembre 2020 à minuit (HE)

Ce poste doit être occupé par une personne de confiance et nécessite une vérification satisfaisante du casier judiciaire.

Conformément à la directive 518 du *Manuel des ressources humaines*, cette offre d'emploi est strictement réservée aux Inuites et Inuits du Nunavut.

Sous l'autorité de l'agente ou agent de l'administration des biens immobiliers, la commis préposée ou le commis préposé aux installations a pour mandat d'effectuer les tâches quotidiennes nécessaires à l'administration du portefeuille de logements du personnel que la Société loue ou possède dans le district. La ou le titulaire du poste participe à la gestion globale des logements pour le personnel dans le district et siège au Comité d'attribution des logements pour le personnel dans le but de coordonner les activités en la matière dans l'ensemble du district.

La ou le titulaire épaule l'agente ou agent de l'administration des biens immobiliers en ce qui a trait à la coordination de l'attribution des logements pour le personnel. Elle ou il doit consigner les problèmes et les plaintes des locataires, des propriétaires et des agentes et agents et trouver des solutions, en concertation avec l'agente ou agent de l'administration des biens immobiliers. Elle ou il doit en outre tenir à jour les dossiers et les documents se rapportant à l'administration et à l'octroi des logements pour le personnel, voir à l'exactitude des données sur les locataires et de l'inventaire des biens, et recueillir et vérifier l'information sur les logements pour le personnel (nombre de logements vacants, loyer, nombre et type de plaintes faites par les locataires, etc.) aux fins de préparation de rapports. Enfin, la ou le titulaire aide le Comité d'attribution des logements pour le personnel du gouvernement en veillant à ce que les listes de logements soient à jour et en présidant ses réunions lorsque l'agente ou agent de l'administration des biens immobiliers est absent.

Les connaissances, les compétences et les aptitudes requises pour ce poste s'acquièrent généralement par l'obtention d'un diplôme d'études secondaires et dans le cadre de formations en informatique et en administration générale. Le poste nécessite deux (2) années d'expérience avérée dans un poste de bureau ou d'administration, ainsi qu'une connaissance de la suite Microsoft Office et des principes de base de la tenue de comptes. Les candidates et candidats doivent posséder de solides aptitudes pour les relations interpersonnelles et pouvoir communiquer avec professionnalisme, en personne et à l'écrit, tant avec le personnel qu'avec la clientèle.

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

Les candidatures affichant une combinaison acceptable d'études et d'expérience qui équivaut aux exigences pourraient être prises en considération.

Pour postuler à cet emploi, veuillez courrieller votre curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse Igloolik_hr@gov.nu.ca. Veuillez inscrire le NUMÉRO DE RÉFÉRENCE dans l'objet de votre courriel.

- 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'embauche 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 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 pour une entrevue seront contactées.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines
Gouvernement du Nunavut
C. P. 239, Igloolik (Nunavut) X0A 0L0
Igloolik_hr@gov.nu.ca

Téléphone : 867 934-2025
Sans frais : 1 800 682-9033
Télécopieur : 867 934-2027
Courriel : Igloolik_hr@gov.nu.ca

Building Nunavut Together
Nunavut Iiuqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

POSSIBILITÉ D'EMPLOI AU GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

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

Pour postuler à cet emploi, veuillez courrieller votre curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse Igloolik_hr@gov.nu.ca. Veuillez inscrire le NUMÉRO DE RÉFÉRENCE dans l'objet de votre courriel.

- 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'embauche 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 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 pour une entrevue seront contactées.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines
Gouvernement du Nunavut
C. P. 239, Igloolik (Nunavut) X0A 0L0
Igloolik_hr@gov.nu.ca

Téléphone : 867 934-2025
Sans frais : 1 800 682-9033
Télécopieur : 867 934-2027
Courriel : Igloolik_hr@gov.nu.ca