



ᑭᑭᑭᑭᑭᑭᑭᑭ ᑭᑭᑭᑭᑭᑭᑭᑭᑭᑭ
Building Nunavut Together
Nunavutliuqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

GOVERNEMENT DU NUNAVUT

OFFRE D'EMPLOI

Poste : Gestionnaire régional(e) du Service d'assistance au revenu

Ministère : Services à la famille

Collectivité : Cambridge Bay

Référence : 17-508285

Type d'emploi : Poste à durée indéterminée

Salaire : 100 780 à 114 378 \$ par année;
37,5 heures par semaine

Prime de vie dans le Nord : 20 891,00 \$ par année

Syndicat : Poste non syndiqué

Logement : Un logement subventionné est offert pour ce poste

Date de clôture : Mai 3, 2024 à 23 h 59, HNR

Cette occasion d'emploi s'adresse uniquement aux personnes inuites du Nunavut.

Relevant du directeur régional ou de la directrice régionale de l'assistance au revenu et du perfectionnement professionnel, la ou le gestionnaire régional voit à tous les aspects de la prestation des programmes d'assistance au revenu au sein du bureau de prestation d'assistance au revenu. La personne titulaire du poste élabore le budget des revenus et dépenses, et en fait le suivi. Elle supervise le personnel, évalue les programmes communautaires de prestation d'assistance au revenu, offre de la formation au personnel du ministère et celui des collectivités, et est membre de l'équipe des services à la famille. La personne titulaire du poste est chargée de fournir aux communautés des conseils avisés et une orientation dans la mise en œuvre de la politique et des règlements en matière d'assistance au revenu. Les programmes d'assistance au revenu comprennent actuellement l'assistance sociale, les subventions pour les garderies, la prestation supplémentaire pour les personnes âgées et les programmes de subvention aux aînés pour les frais de combustible.

La ou le gestionnaire régional supervise du personnel de l'assistance au revenu et du soutien administratif, des employés occasionnels et offre une supervision indirecte aux employés contractuels du hameau. Les décisions de dépenses de ce programme ont des répercussions directes sur la clientèle. La personne titulaire du poste assure la liaison avec les autres ministères gouvernementaux ainsi qu'avec les gouvernements communautaires et d'autres organismes. L'élaboration et la prestation des programmes peuvent avoir une grande incidence sur le bien-être des clients.

Les connaissances, compétences et aptitudes requises pour ce poste s'acquièrent le plus souvent par l'obtention d'un baccalauréat en administration des affaires, en économie, en commerce ou dans un domaine connexe, comme un baccalauréat ès arts, en travail social ou en éducation, ainsi que deux années d'expérience pertinente et une année d'expérience de supervision et de gestion du personnel. Le fait d'avoir suivi des cours de perfectionnement professionnel et en ressources humaines est un atout.

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.

Les langues officielles du Nunavut sont l'inuktitut, l'anglais et le français. Les candidats ou candidates peuvent soumettre leur curriculum vitæ dans n'importe laquelle des langues officielles du Nunavut. La maîtrise de plus d'une des langues officielles du Nunavut serait considérée comme un atout. Sont aussi considérées comme des atouts la connaissance des communautés, de la culture, du rapport à la terre et du qaujimajatuqangit inuits de même que de l'inuktitut, ainsi qu'une expérience de travail dans un environnement interculturel nordique.

Pour postuler, veuillez faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitæ par courriel à hrkitikmeot@gov.nu.ca. Veuillez inscrire la RÉFÉRENCE dans l'objet de votre courriel.

- Le gouvernement du Nunavut s'engage à ce que son effectif soit représentatif de sa population. Par conséquent, la priorité sera accordée aux Inuit(e)s du Nunavut qui se définissent comme Inuit(e) inscrit(e) en vertu de l'Accord du Nunavut conformément aux dispositions de la Politique de priorité d'embauche.
- Les fonctionnaires du gouvernement du Nunavut qui sont en période d'essai doivent obtenir et fournir une autorisation écrite de l'administration générale du ministère qui les emploie. Ladite autorisation écrite doit accompagner le dossier de candidature pour que celui-ci soit pris en considération.
- Le fait de posséder un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement la prise en compte d'une candidature. Les casiers judiciaires seront évalués en fonction de la portée et des obligations du poste. Par ailleurs, cette mesure s'applique uniquement pour les postes exigeant une vérification satisfaisante du casier judiciaire ou de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.
- Les candidats ou candidates peuvent soumettre leur curriculum vitæ dans n'importe laquelle des langues officielles du Nunavut.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidats et candidates retenue(s) pour une entrevue.
- Les candidats ou candidates possédant une attestation pour des études postsecondaires achevées à l'étranger ont la responsabilité de faire évaluer cette attestation par un établissement d'enseignement canadien reconnu. Le manquement à cette obligation peut donner lieu au rejet de leur candidature.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines
Gouvernement du Nunavut
C. P. 2375, Cambridge Bay (Nunavut) X0B 0C0
<https://gov.nu.ca/fr/human-resources-fr>

Téléphone : 867 983-4058
Sans frais : 1 866 667-6624
Télécopieur : 867 983-4061
Courriel : hrkitikmeot@gov.nu.ca



ᑭᓚᓕᑦᑭᓚᑦ ᑭᓚᓕᑦᑭᓚᑦ
Building *Nunavut* Together
Nunavut liuqatigiingniq
Bâtir le *Nunavut* ensemble

GOVERNEMENT DU NUNAVUT

OFFRE D'EMPLOI

Une combinaison acceptable d'études et d'expérience pourrait être prise en compte pour ce poste. Nous vous encourageons donc à postuler si vous possédez un bagage d'études ou d'expérience équivalent à la qualification décrite ci-dessus.

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

Pour postuler, veuillez faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitæ par courriel à hrkitikmeot@gov.nu.ca. Veuillez inscrire la RÉFÉRENCE dans l'objet de votre courriel.

- Le gouvernement du Nunavut s'engage à ce que son effectif soit représentatif de sa population. Par conséquent, la priorité sera accordée aux Inuit(e)s du Nunavut qui se définissent comme Inuit(e) inscrit(e) en vertu de l'Accord du Nunavut conformément aux dispositions de la Politique de priorité d'embauche.
- Les fonctionnaires du gouvernement du Nunavut qui sont en période d'essai doivent obtenir et fournir une autorisation écrite de l'administration générale du ministère qui les emploie. Ladite autorisation écrite doit accompagner le dossier de candidature pour que celui-ci soit pris en considération.
- Le fait de posséder un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement la prise en compte d'une candidature. Les casiers judiciaires seront évalués en fonction de la portée et des obligations du poste. Par ailleurs, cette mesure s'applique uniquement pour les postes exigeant une vérification satisfaisante du casier judiciaire ou de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.
- Les candidats ou candidates peuvent soumettre leur curriculum vitæ dans n'importe laquelle des langues officielles du Nunavut.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidats et candidates retenue(s) pour une entrevue.
- Les candidats ou candidates possédant une attestation pour des études postsecondaires achevées à l'étranger ont la responsabilité de faire évaluer cette attestation par un établissement d'enseignement canadien reconnu. Le manquement à cette obligation peut donner lieu au rejet de leur candidature.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines
Gouvernement du Nunavut
C. P. 2375, Cambridge Bay (Nunavut) X0B 0C0
<https://gov.nu.ca/fr/human-resources-fr>

Téléphone : 867 983-4058
Sans frais : 1 866 667-6624
Télécopieur : 867 983-4061
Courriel : hrkitikmeot@gov.nu.ca