



POSTE :	COORDONNATEUR(TRICE) EN RELATIONS DE TRAVAIL ET SST
SERVICE :	RESSOURCES HUMAINES ET PAIE
CONCOURS N° :	HRCOORDLR2201-01
LIEU DE TRAVAIL :	MONTRÉAL, QC
STATUT :	POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	FÉVRIER 2022

Kativik Ilisarniliriniq est une commission scolaire proposant des services éducatifs dans les 14 communautés du Nunavik.

FONCTION et TÂCHES :

Sous l'autorité de la Direction adjointe des Ressources Humaines, le Coordonnateur ou la Coordonnatrice en relations du travail et en santé et sécurité du travail (SST) est responsable des dossiers suivants :

- Appliquer et interpréter les conventions collectives du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel enseignant ;
- Conseiller les cadres quant à l'application des conventions collectives, des lois du travail, des politiques, règlements et directives de la Commission ;
- Conseiller le personnel syndiqué ;
- Documenter les dossiers de grief et d'arbitrage ;
- Représenter la Commission lors des réunions des comités des relations du travail ;
- Participer au comité paritaire de la santé et de la sécurité du travail, procéder à des inspections visuelles dans les écoles et enquêter sur les accidents ;
- Analyser les demandes d'assurance salaire, préparer les demandes d'expertises médicales et gérer les demandes à la CNESST ;
- Effectuer toute autre tâche confiée par la direction adjointe.

QUALIFICATIONS:

- Être titulaire d'un diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent certifiant un minimum de trois ans d'études universitaires ou avoir occupé un poste de cadre supérieur ou de direction dans une commission scolaire où un diplôme universitaire est le minimum requis ;
- Cinq (5) années expérience pertinente.

La Commission scolaire peut, à son gré, ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature d'une ou d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et que la personne accepte de suivre un programme de formation déterminé par la Commission.

EXIGENCES:

- Connaissance de deux des trois (3) langues officielles de la Commission (inuktitut, français et anglais);
- Maîtrise dans les communications orales et écrites;
- Autonomie, sens des responsabilités, ouverture, créativité et capacité d'innovation;
- Capacité de travail d'équipe et de collaboration;
- Connaissance du milieu de l'éducation Expérience en milieu syndiqué;
- Connaissance de la culture inuite, un atout;
- Disponible pour voyager au Nunavik (40%).

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX:

Classe 7* conformément aux conditions de travail des cadres de Kativik Ilisarniliriniq : de \$79,447 à \$105,927 annuellement selon les qualifications et l'expérience.

En plus du salaire, vous **pourriez** être admissible à des avantages sociaux tels que :

- 30 jours de vacances annuelles;
- Jusqu'à 10 jours de récupération;
- Deux semaines de congé pendant la période des fêtes;

et, **lorsqu'applicable**, à d'autres avantages sociaux tels que :

- Allocations pour le sud et pour le logement ;
- Voyages sociaux et transport de nourriture ;
- Horaire d'été.

Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

DÉLAI POUR POSTULER : 25 janvier 2022 à 16h00

Pour postuler, choisissez l'une des méthodes suivantes :

- 1) Visitez notre site web carrière (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur "Postuler", ou
- 2) Envoyez votre CV à applications@kativik.qc.ca et indiquez HRCOORDLR2201-01 dans l'objet du courriel.

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.