



OFFRE D'EMPLOI

L'Administration régionale Kativik (ARK), un organisme supramunicipal qui exerce sa compétence sur le territoire situé au nord du 55^e parallèle, est actuellement à la recherche d'une personne motivée et dynamique qui souhaite entrer au service de l'ARK en qualité de :

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (Poste permanent à plein temps)

Sous la responsabilité du directeur général, le directeur des Ressources humaines est chargé de planifier, d'organiser, de coordonner et de gérer toutes les fonctions et activités dans le domaine des ressources humaines, y compris les relations de travail. Le directeur est responsable de l'établissement, de la mise en œuvre et du suivi des objectifs annuels ainsi que de la prestation des services fournis par le Service des ressources humaines (RH). Plus précisément, le directeur des RH devra s'acquitter des tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser et gérer toutes les activités relevant du Service des ressources humaines et gérer et superviser le travail de l'équipe des RH;
- Établir les ressources financières du service, y compris la préparation et la révision du budget, les gérer et assurer un suivi à cet égard;
- Veiller à ce que l'ARK respecte l'ensemble des lois, règlements, politiques et procédures applicables dans le domaine des ressources humaines;
- Soutenir les directeurs de service en les conseillant sur les questions relatives aux RH et aux relations de travail, telles que l'interprétation et l'application des conventions collectives, les conditions de travail, les lois, les politiques et les procédures;
- Examiner les priorités et la stratégie en matière de personnel et superviser les processus de recrutement et de sélection;
- Examiner tous les dossiers disciplinaires, recommander les mesures appropriées et veiller au respect des procédures et lignes directrices internes applicables;
- Superviser la gestion des régimes d'avantages sociaux, y compris le régime d'assurance collective, le régime de retraite à cotisations définies et le REER collectif;
- Gérer et mettre à jour le plan global de santé et de sécurité, formuler des recommandations et déterminer la stratégie appropriée, y compris la supervision du traitement des demandes d'indemnisation individuelles;
- Élaborer, mettre à jour et mettre en œuvre des politiques et procédures en matière de ressources humaines;
- Superviser l'application du processus d'évaluation des emplois;
- Diriger les réunions du Comité des relations du travail et les négociations des conventions collectives et mettre à jour les conditions de travail applicables aux cadres, le cas échéant;
- Superviser la coordination des activités de formation et veiller à l'application du projet de loi 90;
- Élaborer des communications internes à l'intention des employés avec l'aide du Service des communications.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme universitaire en ressources humaines, relations de travail ou dans un domaine connexe, une expérience de travail équivalente sera considérée;
- L'adhésion à une association ou un organisme professionnel dans les RH (CHRP, CRHA ou CRIA) sera considérée comme un atout;
- Au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle pertinente et progressive, dont au moins sept (7) ans dans un rôle de direction, ainsi qu'une expérience significative dans un environnement syndiqué;
- Une expérience de travail dans un organisme municipal ou public sera considérée comme un atout;

- Expérience avérée dans le domaine des relations sociales et des relations avec les employés;
- Compétences avérées en matière de leadership et de prise de décision, bon sens de l'organisation et souci du détail;
- Excellentes compétences en résolution de conflits et en relations interpersonnelles;
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale ainsi qu'une capacité à communiquer verbalement et par écrit dans deux des langues suivantes : Anglais, français ou inuktitut;
- Une expérience dans un environnement interculturel sera considérée comme un atout (de préférence au sein de communautés autochtones);
- Disposition et disponibilité pour voyager au Nunavik et à l'extérieur de la région;
- Connaissance pratique de la suite Office de Microsoft;

Lieu de travail : Kuujjuaq
Salaire : Min. 126 995 \$ par an, max. 174 625 \$ par an.
Autres avantages sociaux : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500 \$ par année;
 Allocation alimentaire : minimum de 4 217 \$ par an;
 Allocation de voyages annuels : maximum de trois (3) par personne par année;
 Régime de retraite;
 Régime d'assurance collective;
 Vacances : 30 jours par an;
 Jours fériés : 20 jours, dont 10 jours pendant les vacances de Noël.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae en anglais avant 17h le 7 avril 2025 au:

Service des ressources humaines
Administration régionale Kativik
C. P. 9
Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0
Courriel : humanresources@krg.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Conformément à ce principe et à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier pour favoriser l'emploi des candidats inuits.

L'ARK ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.