



ᑲᑎᑕᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲ  
Administration régionale KATIVIK Regional Government  
P.O. Box 9 KUJJUAQ (QUÉBEC) CANADA J0M 1C0

## OFFRE D'EMPLOI

L'Administration régionale Kativik (ARK), un organisme supramunicipal qui exerce sa compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55<sup>e</sup> parallèle, est à la recherche d'une personne dynamique et motivée pour travailler à titre de :

### TECHNICIEN DE L'ENTRETIEN DES PARCS (Poste permanent saisonnier, temps plein)

Relevant du directeur adjoint, Fonctionnement des parcs, du Service des ressources renouvelables, de l'environnement, du territoire et des parcs de l'ARK, le technicien de l'entretien des parcs a le mandat d'aider au développement et à l'entretien des parcs nationaux du Québec gérés par l'ARK. Plus précisément, le technicien des parcs devra :

- Déterminer les besoins en entretien des infrastructures et établir les horaires d'entretien annuel et à long terme;
- Assurer le suivi des petits projets de construction ou de rénovation des diverses infrastructures des parcs (réalisés en régie interne ou donnés en sous-traitance);
- Offrir de l'encadrement et de l'orientation au personnel des parcs à toutes les étapes des projets;
- Aider à effectuer les travaux de réparation, de rénovation et de construction de base aux infrastructures et équipements; ces travaux peuvent comprendre des tâches liées à la menuiserie, à la plomberie, au chauffage, à l'électricité et à la mécanique;
- S'assurer que le personnel des parcs sait comment utiliser les équipements et est informé des règles de sécurité;
- Participer à la préparation des documents d'appels d'offres et des contrats;
- Exécuter toute autre tâche à la demande de son superviseur.

### Qualifications

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en génie civil, mécanique ou électrique ou avoir une formation pertinente dans ces domaines.
- Compter au moins trois années d'expérience pertinente;
- Avoir d'excellentes capacités à vulgariser des concepts et à être à l'écoute des besoins;
- Avoir d'excellentes capacités d'adaptation, être doté d'un esprit d'initiative et être capable de travailler en équipe;
- Avoir un grand sens de l'organisation et de la planification;
- Avoir une connaissance pratique des logiciels de *Microsoft Office*;
- Posséder des compétences en communications, tant à l'oral qu'à l'écrit, dans au moins deux des langues suivantes : inuktitut, anglais et français;
- Une expérience dans un milieu multiculturel est considérée comme un atout;
- Être disposé à travailler en région éloignée;
- Être disponible pour voyager fréquemment au Nunavik.

**Lieu de travail :** Nunavik.  
**Salaire :** Minimum de 52,481 \$ et maximum de 89,256 \$ par année (classe 8).  
**Autres avantages :** Indemnité de vie chère : minimum de 8,500\$ par année;  
Allocation alimentaire : minimum de 4,216\$ par année;  
Voyages annuels : maximum de 3 par personne par année;  
REER : 6,25 % par l'employeur, 4 % par l'employé;  
Assurance collective;  
Vacances : 20 jours par année;  
Jours fériés : 20 jours incluant 10 jours dans le temps des Fêtes.

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

**Ressources humaines**  
**Administration régionale Kativik**  
**C. P. 9**  
**Kuujuaq QC J0M 1C0**  
**Fax : 819-964-2975**  
**Courriel : [humanresources@krg.ca](mailto:humanresources@krg.ca)**

*L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Par conséquent et conformément à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier, afin de promouvoir l'embauche de candidats inuits.*

*L'ARK ne communiquera qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.*