



## Emplois de l'ARK



Autres Emplois/Formations [PDF, anglais]

### Directeur Général

POSTE PERMANENT/TEMPS PLEIN  
APPLIQUER AVANT LE 29 JANVIER 2016, 17H00

Relevant du Comité administratif, le directeur général coordonne et administre les affaires de l'ARK, et supervise l'exécution de tous les mandats de l'organisme.

#### RESPONSABILITÉS

- Administrer toutes les affaires de l'ARK tel qu'il est prévu à l'article 303 de la Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik (RLRQ, c. V-6.1);
- Exercer, à titre de mandataire du Comité administratif, l'autorité sur les directeurs de services et les fonctionnaires de l'ARK, à l'exception de la secrétaire de l'organisme;
- Assurer la liaison entre le Comité administratif, le Conseil et les 10 directeurs de services;
- Assurer la liaison avec le gouvernement du Québec et les organismes de la région, et représenter l'ARK dans les négociations avec les divers ministères et organismes gouvernementaux tels que le ministère des Transports du Québec, le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, la Société d'habitation du Québec et la Société du Plan Nord;
- Assister aux assemblées du Comité administratif et du Conseil et faire en sorte que les membres soient bien informés des dossiers en cours afin de favoriser une prise de décision efficace;
- Assurer la réalisation de tous les plans et programmes de l'ARK conformément au financement public et autres exigences;
- Coordonner les estimations budgétaires des divers services de l'ARK (plus de 200 millions de dollars annuellement) et les présenter au Comité administratif;
- S'assurer que les fonds de l'ARK sont employés conformément aux affectations que comportent le budget, les ordonnances et les résolutions.

#### EXIGENCES

- Être un bénéficiaire de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois;
- Être préférablement titulaire d'un diplôme universitaire ou avoir fait des études postsecondaires dans un domaine connexe. Des connaissances et une expérience de travail équivalentes seront prises en considération pour ce poste;
- Compter au moins 10 ans d'expérience pertinente en gestion. Une expérience de travail dans la gestion municipale sera considérée comme un atout;
- Il est essentiel d'être capable de parler et d'écrire couramment l'inuktitut et l'anglais. La connaissance du français sera considérée comme un atout;
- Connaître le fonctionnement des gouvernements fédéral et provincial ainsi que la Convention de la Baie-James et du Nord québécois;
- Posséder d'excellentes compétences en analyse, en prise de décisions et en résolution de problèmes;
- Avoir une connaissance pratique des logiciels de *Microsoft Office*;
- Être disposé à voyager fréquemment au Nunavik et à l'extérieur de la région.

#### Lieu de travail :

Kuujuuaq (Québec)

#### Salaire:

En fonction de l'échelle salariale applicable aux employés cadres

#### Autres avantages :

Indemnité de vie chère, voyages annuels, allocation alimentaire, REER, assurance collective, 30 jours de vacances plus deux semaines pendant le temps des Fêtes, congés de maladie, etc.

Veillez faire parvenir votre **curriculum vitae** avant le 29 janvier 2016, 17 h, à l'attention de :

Isabelle Proulx  
Directrice, Ressources humaines  
Administration régionale Kativik  
C. P. 9

Kuujuuaq QC J0M 1C0

Courriel: [iproulx@krg.ca](mailto:iproulx@krg.ca)

Fax: 819-964-2975

*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.*