



POSTE :	COORDONNATEUR(TRICE) DES OPÉRATIONS SCOLAIRES
SERVICE :	OPÉRATIONS SCOLAIRES
SALAIRE :	DE 90,887\$ À 121,180\$ SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N° :	COORDSO2503-01
LIEU DE TRAVAIL :	KUUJJUAQ
STATUT :	TEMPS PLEIN RÉGULIER
ENTRÉE EN FONCTION :	AVRIL 2025

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

Sous la supervision du directeur des opérations scolaires, le coordonnateur évalue les besoins particuliers des écoles en matière d'organisation scolaire et de ressources pédagogiques.

FONCTION ET TÂCHES :

- Supporter et encadrer les nouveaux directeurs et directeurs adjoints
- Coordonner la communication avec les directeurs d'école;
- Coordonner les réunions des directeurs d'école;
- Mise à jour du manuel des directeurs d'école;
- Aider aux affectations annuelles;
- Développer et mettre à jour les politiques concernant l'organisation des écoles et s'assurer qu'une fois adoptées, elles sont bien communiquées aux directeurs d'école;
- Déterminer les subventions spéciales et les coordonner, diffuser et en assurer le partage;
- Assurer la collaboration avec les organismes externes;
- Coordonner les stages avec les RH;
- Offrir du soutien pour les voyages et excursions dans la toundra;
- Offrir du soutien aux directeurs d'école pour les questions liées au budget scolaire;
- Coordonner le programme Nouveaux sentiers;
- Effectuer toute autre tâche connexe déterminée par le directeur des Opérations scolaires.

QUALIFICATIONS :

- Diplôme de premier cycle dans un domaine d'études pertinent attestant d'un programme universitaire d'au moins trois ans ou occuper un poste de cadre supérieur ou de membre du personnel supérieur dans une commission scolaire pour lequel un diplôme de premier cycle est exigé en vertu des qualifications minimales;
- Cinq (5) ans d'expérience pertinente;
- Un permis d'enseignement permanent délivré par le MEQ ou une autorisation d'enseigner reconnue en vertu de la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuits et naskapis (L.R.Q., c. I-14).

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 :

- Un minimum de trois (3) ans d'expérience dans les systèmes éducatifs du Nord, de préférence au sein de la Commission scolaire Kativik;
- Connaissance approfondie du Régime Pédagogique et les programmes éducatifs de KI;
- L'expérience en recrutement sera un atout;
- Maîtrise d'au moins deux des langues de travail de la Commission scolaire (inuktitut, français, anglais);
- Doit être prêt(e) à voyager fréquemment à travers le Nunavik.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Classe 00-08* conformément aux conditions de travail des cadres de KI : de 90 887\$ à 121 180\$ annuellement selon les qualifications et l'expérience. **Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.**

<p>En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que :</p> <ul style="list-style-type: none">• 30 jours de vacances annuelles• Jusqu'à 10 jours de récupération• 2 semaines de congé pendant la période des fêtes• Stationnement gratuit• Programme d'aide aux employés et à leur famille• Possibilités de progression de carrière• Horaire de travail hybride	<p>Et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que :</p> <ul style="list-style-type: none">• Horaire d'été• Prime nordique• Allocation de transport de nourriture• Avantages pour frais de déménagement• Primes d'attraction et de retention• Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik
--	--

DÉLAI POUR POSTULER : 16h00 le 21 mars 2025

Pour postuler :

- 1) Visitez notre site web carrière (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur "Postulez", OU
- 2) Envoyez votre CV à applications@kativik.qc.ca et indiquez COORDSO2503-01 dans l'objet du courriel.

L'utilisation du masculin pour désigner le poste découle uniquement d'une volonté de simplification linguistique. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.



POSITION:	COORDINATOR OF SCHOOL OPERATIONS
DEPARTMENT:	SCHOOL OPERATIONS
SALARY:	FROM \$90,887 TO \$121,180 DEPENDING ON EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS
COMPETITION NUMBER:	COORDSO2503-01
LOCATION:	KUUJJUAQ
STATUS:	REGULAR FULL-TIME
STARTING DATE:	APRIL 2025

Kativik Ilisarniliriniq is a school board offering educational services in the 14 communities of Nunavik.

Under the supervision of the Director of School Operations, the Coordinator assesses the particular needs of schools in terms of school organization and teaching resources.

FUNCTION & DUTIES:

- Support and mentor new principals and vice principals.
- Coordinate communication with the Principals.
- Coordinate & prepare Principals' meetings.
- Update Principals' handbook;
- Assist in yearly assignments;
- Develop and update policies concerning school organization and make sure, once adopted, it is well communicated to the Principals;
- Identify and coordinate Special Grants, inform and manage the sharing of information
- Ensure collaboration with outside organizations
- Coordinate practicum placements with HR
- Offer support related to field trips and excursions
- Support Principals on school budget matters;
- Coordinate the New Paths program;
- Any other related tasks as determined by the Director of School Operations.

QUALIFICATIONS:

- Undergraduate degree in a relevant field of study certifying a minimum three-year university program or hold a senior executive or senior staff position in a school board for which an undergraduate degree is required under the minimum qualifications;
- Five (5) years relevant experience;
- A permanent teaching permit issued by the MEQ or a teaching licence recognized under the Education Act for Cree, Inuit and Naskapi Native Persons (R.S.Q., c. I-14).

The Board may, at its discretion, waive any or all of the afore-mentioned qualifications if it finds a suitable candidate who is a beneficiary of the James Bay and Northern Québec Agreement (JBNQA) and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board.

REQUIREMENTS:

- A minimum of three (3) years in Northern educational systems, preferably within the Kativik School Board;
- Must be thoroughly familiar with the "Régime Pédagogique" and KI educational programs;
- Experience in recruitment will be an asset;
- Fluency in at least two of the working languages of the Board (Inuktitut, French, English);
- Must be prepared for frequent travel throughout Nunavik.

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

Class 00-08* as per the working conditions of managers / from \$90 887 to \$121 180 annually depending on qualifications and experience. **All benefits are prorated based on the percentage of the task.**

<p>In addition to salary, you <u>may</u> be eligible to benefits such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 days paid vacation • Up to 10 paid recuperation days • 2-week paid holiday period • Free parking • Employee and Family Assistance Program • Career development opportunities • Hybrid work schedule 	<p>and, <u>when applicable</u>, other benefits such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Summer schedule • Northern premium • Food transportation allocation • Paid relocation benefits • Retention and attraction premium • Up to three (3) round trips to and from Nunavik
---	---

DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4PM, March 21, 2025

To apply:

- 1) Visit our career website (<https://career.kativik.qc.ca/>) and click on "Apply", OR
- 2) Send your CV to applications@kativik.qc.ca and indicate **COORDSO2503-01** in the subject of the e-mail.

Only candidates under consideration will be contacted.

