



bUl**A**bU AChESCNOSEb Kativik Ilisarniliriniq

POSTE :	AGENT(E) DE LA GESTION FINANCIÈRE
SERVICE :	SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES
SALAIRE :	DE 47 886 \$ À 79 426 \$ PAR ANNÉE, SELON L'EXPÉRIENCE ET LES QUALIFICATIONS
CONCOURS N° :	AGF2506-02
LIEU DE TRAVAIL :	MONTRÉAL
STATUT :	REMPLACEMENT À TEMPS PLEIN
DURÉE :	DE JUILLET À SEPTEMBRE 2025, AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION

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

FONCTION ET TÂCHES :

Sous la direction générale du coordonnateur du Service des ressources financières, vos principales responsabilités comportent la participation à la réalisation des activités financières de la commission scolaire et l'assistance aux diverses unités administratives de l'organisation concernant la gestion financière, notamment dans les domaines du contrôle budgétaire, de la comptabilité, des rapports et des états financiers.

- Préparer les rapports sur le budget, le contrôle des dépenses, les prévisions budgétaires et autres au besoin;
- Collaborer à la préparation et à la production des états financiers et en faire l'analyse;
- Établir des procédures pour l'application des politiques et directives établies par les cadres supérieurs;
- Préparer et superviser les écritures comptables, vérifier la conformité des opérations comptables, s'assurer de la vérification des factures à payer et des comptes à recevoir et prendre action, s'il y a lieu;
- Concevoir et développer des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaire à l'intention du personnel concerné et animer des séances d'information;
- Recommander des modifications aux politiques quant aux services de gestion financière;
- Exercer une coordination fonctionnelle de certaines tâches;
- Aider le personnel à résoudre les problèmes complexes d'ordre administratif ou technique;
- Peut être appelé à participer au développement et à la mise à jour de certains programmes informatiques.

QUALIFICATIONS :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en comptabilité ou en science de l'administration.

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 :

- De préférence, 3 à 5 années d'expérience pertinente;
- Maîtrise de deux des trois langues de travail de la commission scolaire Kativik (inuktitut, français, anglais);
- Capacité d'analyse;
- Aptitude à maintenir de bonnes relations avec des intervenants de différents niveaux.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective du SPPEPOM pour les employés professionnels. Ce poste occupe la catégorie d'emploi 2118, la rémunération variant de 47 886 \$ à 79 426 \$ par année selon les qualifications et l'expérience. Tous les avantages sociaux sont accordés au pourcentage de la tâche.

En plus du salaire, vous pourriez être admissible à des avantages sociaux, notamment : <ul style="list-style-type: none">• 20 jours de vacances annuelles• 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	et, s'il y a lieu, à d'autres avantages sociaux tels que : <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 rétention• Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik
--	--

DÉLAI POUR POSTULER : le 3 juillet 2025 à 16 h

Pour proposer vos services :

- 1) Visitez notre site web sur l'emploi (<https://career.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur « Postuler », OU
- 2) Faites parvenir votre CV à applications@kativik.qc.ca en indiquant **AGF2506-02** dans l'objet du courriel.

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

****L'utilisation du masculin aux présentes découle uniquement d'une volonté de simplification linguistique***



ບՈՒԱՅ ՃԸՀԿԸՌՈԾԳ Kativik Ilisarniliriniq

POSITION:	FINANCE OFFICER
DEPARTMENT:	FINANCIAL RESOURCES DEPARTMENT
SALARY:	FROM \$47,886 TO \$79,426 DEPENDING ON EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS
COMPETITION NUMBER:	AGF2506-02
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REPLACEMENT
DURATION:	FROM JUNE TO SEPTEMBER 2025, WITH POSSIBILITY OF EXTENSION

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

FUNCTION & DUTIES:

Under the general direction of the Coordinator of the Financial Resources department, the Finance Officer's responsibilities include-partaking in the school board's financial activities and assisting the various organization units with financial management, particularly in the areas of budgetary control, accounting, reporting, and financial statements.

- Prepare the reports on the budget, control of expenditures, estimates, and other subjects as needed;
- Collaborate in the preparation and production of financial statements and analyze such financial statements;
- Establish procedures for the implementation of policies and directives issued by upper management;
- Generate accounting entries and supervise their recording, verify that accounting operations comply with standards, ensure verification of accounts payable and accounts receivable, and take action when necessary;
- Design and develop work, planning, and budgetary control tools for the employees concerned and facilitate information sessions;
- Recommend policy changes for financial management services;
- Engage in the functional coordination of certain tasks;
- Assist employees in solving complex administrative or technical problems;
- The Finance Officer may be asked to participate in developing and updating certain computer programs.

QUALIFICATIONS:

Undergraduate degree (terminal) in an appropriate field of specialization, notably accounting or business administration.

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

REQUIREMENTS:

- Preferably 3 to 5 years of relevant experience;
- Good command of two of the Kativik School Board's three working languages (Inuktitut, French, English);
- Analytical skills;
- Ability to maintain good business relations with stakeholders at various levels.

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the SPPE NOM collective agreement for professionals. This position belongs to job category 2118: from \$47,886 to \$79,426 annually depending on qualification and experience. All benefits are prorated based on the percentage of the task.

In addition to salary, you <u>may</u> be eligible to benefits such as: <ul style="list-style-type: none">• 20 days paid vacation• 2-week paid holiday period• Free parking• Employee and Family Assistance Program• Career development opportunities• Hybrid work schedule	and, <u>when applicable</u>, other benefits such as: <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: July 3, 2025 at 4 PM

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 **AGF2506-02** in the subject of the e-mail.

Only the candidates under consideration will be contacted.



බුද්ධ ප්‍රතිඵලිය

Δσ‰ς Λεξικούς

ΛΙΞΕ▷ΟΡΓΑΝΩΣ:

አለሁንበኩረናዣርዎች (ለዓመልካምና ሰባዎች) የተደረገውንና ለዚህን የሚከተሉት በርሃን እንደሆነ የሚከተሉበት የሚያስቀርብ ይችላል.

Δεσμοί στην πόλη της Αθήνας. Διάφορες περιοχές της πόλης αποτελούνται από μεγάλες περιοχές απόκρημαν, όπου οι κάτοικοι διατηρούν την παραδοσιακή γλώσσα της περιοχής τους.

- ለፖ.ሮ.ሸ.ሱ.ኋር ለመሆኑ ተመርጓሚያ እንደሆነ ለዚህ በቃል ፖርታ ይፈጸማል;
 - ለመሆኑ ተመርጓሚያ እንደሆነ ለዚህ በቃል ፖርታ ይፈጸማል;
 - ለመሆኑ ተመርጓሚያ እንደሆነ ለዚህ በቃል ፖርታ ይፈጸማል;
 - ለመሆኑ ተመርጓሚያ እንደሆነ ለዚህ በቃል ፖርታ ይፈጸማል;

የዕድርኬትኩሪ / ለዕምሰራር ህልዱስኩ / ሰጋቸውኩሪ፡፡

አዲስ አበባ, የኢትዮጵያ ሥነ: 4:00 pm ጥር 3, 2025

Ազմանի վեհականությունը պահպանության մեջ է գործում:

- 1) ▷▷%-ს ՀԱՅՈՒՅՈՒՆ ԿՐՈՒՅԱՌՈՒՅ (<https://career.kativik.qc.ca/>) ԱՌԵՋ/ԾՏՎ “Apply”, ՏԵՇՅԱԾԿ
 - 2) ՀԱՐՄԱՆԱԾԼՎԱԾ ՎԵՐԼԷՎՈՐԸ ՎՃԵՌՈՎՐԸ ▷▷%-Տ applications@kativik.qc.ca ՎԵԴՅԱԳԼ ՀԱՅՈՒՅՈՒՆ ՀԱՅՈՒՅՈՒՆ ՎԵՐԼԷՎՈՐԸ (e-mail).