

## OFFRE D'EMPLOI

La Commission de la qualité de l'environnement Kativik (CQEK) a été créée en vertu du chapitre 23 de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ) et est l'organisme responsable de l'application de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement et le milieu social pour les projets de développement de compétence provinciale au nord du 55<sup>e</sup> parallèle. La Commission est à la recherche d'une personne dynamique, motivée et autonome pour occuper le poste suivant dans la communauté de Kangiqsujuaq, au Nunavik :

### **Secrétaire exécutive ou secrétaire exécutif de la Commission de la qualité de l'environnement Kativik (Poste à temps plein d'une durée d'un an avec possibilité de renouvellement)**

Relevant du président de la Commission de la qualité de l'environnement Kativik (CQEK), la personne sélectionnée devra notamment s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Analyser et rédiger des projets de notes d'information sur des projets soumis à la CQEK;
- Passer en revue des rapports et de la documentation avec les membres nommés par l'Administration régionale Kativik (ARK);
- Organiser et préparer l'ordre du jour et la documentation pour les réunions de la CQEK;
- Organiser la logistique et la coordination des réunions et des consultations publiques tenues par la CQEK;
- Rédiger les comptes rendus des réunions de la CQEK et les rapports d'activités;
- Informer les membres de la CQEK des questions dignes d'intérêt et des faits nouveaux;
- Administrer le budget annuel et en assurer le suivi
- Recevoir, envoyer, classer la correspondance de la CQEK et en assurer le suivi;
- Rédiger les décisions de la CQEK et faire acheminer la correspondance;
- Tenir le site Web à jour et revoir le contenu;
- Assurer la gestion de l'établissement et du maintien du secrétariat de la CQEK au Nunavik;
- Répondre aux différentes demandes administratives des différents ministères ou organismes publics;
- Au besoin, assurer la liaison avec les promoteurs, diverses instances et organismes;
- Exécuter toutes autres tâches connexes à la demande de son président.

La personne sélectionnée doit :

- Posséder un diplôme universitaire ou une expérience pertinente dans un domaine connexe à l'emploi;
- Avoir de l'intérêt pour comprendre et communiquer divers éléments des études techniques, scientifiques ou sociales;
- Avoir un bon sens de l'organisation et des compétences en administration;
- Être capable de communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais (la maîtrise de l'inuktitut est un atout);
- Posséder de bonnes aptitudes à la communication
- Être en mesure de travailler de façon autonome, de même qu'en équipe et être doté d'un grand sens de la débrouillardise;
- Avoir une bonne compréhension des questions autochtones et du Nunavik en général (considéré comme un atout);
- Détenir une bonne connaissance des logiciels bureautiques de base;
- Posséder des connaissances ou expériences du milieu nordique (considéré comme un atout);
- Être disposé.e à voyager fréquemment et à habiter en région isolée.

<b>Lieu de travail :</b>	<b>Kangiqsujuaq, Nunavik (possibilité de relocalisation)</b>
<b>Salaire :</b>	<b>57 000 à 78 000\$ par année (35 h par semaine)</b>
<b>Autres avantages* :</b>	Indemnité de vie chère; Logement subventionné à prix modique; Allocation de nourriture; Trois voyages annuels par année; Vacances : 30 jours par année; Jours fériés: 19 jours incluant 10 jours pendant le temps des Fêtes.

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant 17 h, le 22 mars 2020, à l'adresse courriel suivante : [secrétariat@keqc-cqek.ca](mailto:secrétariat@keqc-cqek.ca)**

**Pour plus d'informations, consultez le lien suivant: <https://www.keqc-cqek.ca/fr/>**

*\* Tout employé.e est admissible aux avantages nordiques prévus pour un.e employé.e sans personne à charge.*

*La CQEK 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 candidat.e.s inuits.*

*La CQEK ne communiquera qu'avec les candidat.e.s retenu.e.s pour une entrevue.*