

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSTE :** | **ANALYSTE DES DONNÉES** |  |
| **SERVICE** | **TECHNOLOGIE INFORMATIQUE (TI)** |  |
| **CONCOURS N° :** | **ANALYST-OIA2110-01** |  |
| **ENDROIT :** | **MONTRÉAL** |  |
| **STATUT :** | **POSTE DE REMPLACEMENT À TEMPS PLEIN** |  |
| **DURÉE  :** | **DE NOVEMBRE 2021 À SEPTEMBRE 2022, AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION** |  |

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

**FONCTION et TÂCHES :**

La connaissance et l’interprétation des données jouent un rôle essentiel dans la mission de KI qui consiste à offrir des services éducatifs de qualité aux habitants du Nunavik. Sous la supervision du coordonnateur des systèmes informatiques, l’analyste des données contribue à toutes les étapes du cycle de vie des données : collecte des données dans les systèmes opérationnels, traitement des données extraites, transformées et chargées (ETL), production de rapports, analyse et interprétation. L’analyste des données sert de personne-ressource pour les utilisateurs organisationnels en leur fournissant des connaissances sur les données. Ce poste exige des compétences de nature technique et analytique ainsi qu’en communication. Ses responsabilités comprennent, sans toutefois en exclure d’autres :

* Comprendre et documenter les processus organisationnels et les structures de données qui y sont associées;
* Servir de référence pour les applications actuelles (p. ex., pour le système d’information sur les élèves) et proposer des améliorations à ces applications pour améliorer la collecte des données;
* Assurer la gestion et l’amélioration des processus ETL (dans PowerShell, Python et MS SQL Server);
* Collaborer avec les cadres pour élaborer des indicateurs de rendement clés (IRC) pour les activités quotidiennes et le plan stratégique de KI;
* Créer et gérer des rapports dans Power BI et SSRS;
* Publier des analyses et des tendances au moyen de documents infographiques ou visuels et de rapports statiques;
* Répondre aux questions des utilisateurs organisationnels à tous les échelons au moyen de requêtes et d’analyses spéciales (SQL, Python).

**QUALIFICATIONS :**

* Diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent;
* Un à trois ans d’expérience pertinente.

*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 :**

* Solides compétences avec SQL et Power BI, connaissance intermédiaire de Python; Connaissance de .NET (C#) ou de Salesforce, un atout;
* Capacité démontrée de convertir des données complexes en analyses significatives;
* Aptitude à collaborer et à communiquer efficacement avec divers intervenants, dont des cadres, des administrateurs d’école et des enseignants;
* Expérience ou connaissance du secteur de l’éducation, particulièrement du milieu éducatif autochtone, un atout;
* Responsable, esprit ouvert, capable de prioriser la pleine participation du personnel inuit;
* À l’aise à travailler dans un environnement interculturel;
* Maîtrise de deux (2) des trois langues utilisées à Kativik Ilisarniliriniq (inuktitut, français ou anglais);
* Être prêt à se déplacer au Nunavik, au besoin.
* Expérience nordique (au Nunavik), un atout.

**CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :**

Conformément à la convention collective du SPPOM pour les professionnels. Ce poste appartient au corps d’emploi 2120 : de 45 420 $ et 78 640 $ par année, selon l’expérience et les qualifications.

|  |  |
| --- | --- |
| **En plus du salaire, vous pourriez être admissible à des avantages sociaux tels que :**   * 20 jours de vacances annuelles; * Deux semaines de congé pendant la période des fêtes; | **et, s’il y a lieu, à d’autres avantages sociaux tels que :**   * Horaire d’été; * Logement * Allocation nordique; * Voyages sociaux; * Transport de nourriture. |

**Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.**

|  |  |
| --- | --- |
| borderwhites | **DÉLAI POUR POSTULER : 16h00 le 3 novembre 2021**  **FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À :**  [**professionnels@kativik.qc.ca**](mailto:professionnels@kativik.qc.ca)  **Vous devez indiquer ANALYST-OIA2110-01 dans l’objet du courriel.**  **Ressources humaines**  ***Kativik Ilisarniliriniq*** |

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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSITION:** | **DATA ANALYST** |  |
| **DEPARTMENT:** | **INFORMATION TECHNOLOGIES (IT)** |  |
| **COMPETITION NUMBER:** | **ANALYST-OIA2110-01** |  |
| **LOCATION:** | **MONTREAL** |  |
| **STATUS:** | **FULL-TIME REPLACEMENT POSITION** |  |
| **DURATION:** | **FROM NOVEMBER 2021 TO SEPTEMBER 2022, WITH POSSIBILITY OF EXTENSION** |  |

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

**FUNCTION & DUTIES:**

Data insights play a critical role in KI’s mission of providing quality educational services to the people of Nunavik. Under the supervision of the Data Systems Coordinator, the Data Analyst will contribute to all stages of the data lifecycle: data collection from operational systems, ETL processing, reporting, analysis, and interpretation. The data analyst will serve as a resource person for organisational users and empower them with data insights. This role requires technical, analytical and communication skills. Responsibilities include but are not limited to:

* Understand and document organisational processes and their associated data structures.
* Serve as a reference for existing applications (for example, the student information system); propose enhancements to these applications to improve data collection.
* Maintain and improve ETL processes (currently in PowerShell, Python and MS SQL Server).
* Collaborate with managers to develop KPI’s for daily operations and the KI strategic plan.
* Create and maintain reports in Power BI and SSRS.
* Communicate analyses and trends with infographics, visualizations, and static reports.
* Answer questions from organisational users at all levels with ad-hoc queries and analysis (SQL, Python).

**QUALIFICATIONS:**

* Undergraduate degree in a relevant field.
* One to three years of relevant experience.

*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:**

* Strong SQL and Power BI skills, intermediate Python skills. Knowledge of .NET (C#) and/or Salesforce would be an asset;
* Demonstrated ability to translate complex data into meaningful analysis.
* Ability to collaborate and communicate effectively with various stakeholders, including executives, schools’ administrators, and teachers;
* Experience or knowledge in the domain of education, particularly indigenous education, would be an asset.
* Responsible, open-minded, prioritizes the full participation of Inuit staff members;
* Comfortable working in a cross-cultural environment;
* Fluency in two (2) of the official languages of Kativik Ilisarniliriniq (Inuktitut, French or English);
* Must be able to travel throughout Nunavik, when required;
* Nunavik experience would be an asset.

**CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:**

In accordance with the SPPOM collective agreement for professionals. This position belongs to job category 2120: from $45,420 to $78,640 annually depending on qualification and experience.

|  |  |
| --- | --- |
| **In addition to salary, you may be eligible to other benefits such as:**   * 20 days of annual vacation * 2 weeks of vacation during Holiday season | **and, when applicable, other benefits such as:**   * Summer schedule * Housing * Northern allowance * Social trips * Food cargo |

**All benefits are prorated based on the percentage of the task.**

|  |  |
| --- | --- |
| borderwhites | **DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4:00 pm, November 3rd, 2021**  **SEND APPLICATION BY EMAIL TO:**  [**professionnels@kativik.qc.ca**](mailto:professionnels@kativik.qc.ca)  **You must indicate ANALYST-OIA2110-01 in the subject of the e-mail.**  **Human Resources**  ***Kativik Ilisarniliriniq*** |

***Only those candidates under consideration will be contacted.***



|  |  |
| --- | --- |
| **ᐱᓇᓱᒐᖅ:** | **ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᓂᕐᒥ ᑐᑭᓯᓇᕐᑎᓯᔨ (ᐳᑯᑦᑕᐅᒪᔪᓂᒃ ᑐᑭᓯᒐᓱᐊᕐᑎ)** |
| **ᐊᓪᓚᕕᖓ:** | **ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᕕᒃ** |
| **ᐱᓇᓱᒐᐅᑉ ᑭᑎᑦᔪᑎᖓ:** | **ANALYST-OIA2110-01** |
| **ᓇᓃᓐᓂᓴᖓ:** | **ᒪᓐᑐᔨᐊᓪ** |
| **ᖃᓄᐃᑦᑐᑑᓂᖓ:** | **ᐃᓇᖏᕐᓯᓯᒪᔪᖅ** |
| **ᐱᓇᓱᓐᓇᖅ :** | **ᓅᕕᒻᐱᕆ 2021-ᒥᑦ ᓯᑦᑎᒻᐱᕆ, 2022-ᒧᑦ (ᓄᑕᐅᓯᓕᕐᑕᐅᑐᐃᓐᓇᕆᐊᖃᕐᓱᓂ)** |

***ᑲᑎᕕᒃ ᐃᓕᓐᓂᐊᓂᓕᕆᓂᖅ ᐃᓕᓐᓂᐊᓂᖃᕐᑎᓯᔨᐅᕗᖅ ᐃᓄᓐᓂᒃ ᓄᓇᕕᒻᒥᐅᓂᒃ. ᐱᓇᓱᕝᕕᐅᑎᑕᖏᑦ ᓄᓇᓕᓐᓂ 14-ᓃᑦᓱᑎᒃ ᑕᓯᐅᔭᕐᔪᐊᑉ ᐅᖓᕙᐅᓪᓗ ᓯᑦᔭᒋᓐᓂ. ᐊᓪᓚᕕᒻᒪᕆᖓ,***

**ᐃᓂᖓ ᐱᓇᓱᐊᕆᐊᓕᖏᓪᓗ:**

ᖃᕆᑕᐅᔭᒥ ᐳᑯᑦᑕᐅᔪᓂᒃ ᑐᑭᓯᒪᑦᓯᐊᕈᓐᓇᓂᖅ ᐊᑐᕐᑕᐅᓗᑐᕐᓗᓂ ᑭᓯᐊᓂᐅᒻᒪᑦ ᑲᑎᕕᒃ ᐃᓕᓴᕐᓂᓕᕆᓂᐅᑉ ᑐᕌᒐᖓᓂ ᐃᓕᓐᓂᐊᕈᑎᑦᓴᓂᒃ ᐱᐅᔪᓂᒃ ᐱᒍᑦᔨᒍᑎᖏᓐᓂᑦ ᐃᓄᓐᓄᑦ ᓄᓇᕕᒻᒥ. ᐊᖓᔪᕐᖄᖃᕐᓗᓂ ᐳᑯᑦᑕᐅᒪᔪᓕᕆᒍᑎᓂᒃ ᐊᑕᐅᑦᓯᑰᕐᑎᓯᔨᒥᒃ, ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᓂᕐᒥ ᑐᑭᓯᓇᕐᑎᓯᔨᖓ ᐃᑲᔪᕐᓯᖃᑦᑕᓚᖓᔪᖅ ᐳᑯᑦᑕᐅᒪᔪᓕᕆᓂᐅᑉ ᐃᓘᓐᓀᑎᒍᑦ ᐱᓇᓱᐊᕐᑕᐅᒍᑎᖏᑦᑕ: ᐳᑯᑦᑕᐅᔪᑦ ᐊᐅᓚᑦᓯᓂᕐᒨᓕᖓᔪᑦ ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᐅᑏᑦ, ETL ᐱᓇᓱᑦᑕᐅᓂᖏᑦ, ᑐᓴᕐᑎᓯᒍᑎᓕᐅᕐᓂᖅ, ᑐᑭᓯᓇᕐᑎᓯᒍᑎᓯᐅᕐᓂᖅ, ᐊᒻᒪᓗ ᑐᑭᓯᓇᓕᕐᑎᓯᓂᖅ. ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᓂᕐᒥ ᑐᑭᓯᓇᕐᑎᓯᔨ ᐃᑲᔪᕐᑎᒋᔭᐅᓗᓂ ᐱᒍᑦᔨᓚᖓᔪᖅ ᐱᓇᓱᐊᕐᕕᒥ ᖃᕆᑕᐅᔭᓂᒃ ᐊᑐᕐᑎᓄᑦ ᐱᒍᓐᓇᓂᖃᕐᑎᓗᒋᓗ ᖃᕆᑕᐅᔭᑰᓱᑎᒃ ᐳᑯᑦᑕᐅᓯᒪᔪᓂᒃ ᑐᑭᓯᒪᑦᓯᐊᕈᓐᓇᓂᑎᒍᑦ. ᑖᓐᓇ ᖃᓄᐃᓘᕐᑎᐅᕕᒃ ᐱᒍᓐᓇᑕᖃᕆᐊᖃᕐᒪᑦ ᐱᓪᓗᑯᒋᐊᓕᓐᓂᒃ, ᑐᑭᓯᒐᓱᐊᕐᓂᓂᒃ ᐊᒻᒪᓗ ᑐᓴᐅᒪᖃᑎᒌᒍᑎᓂᒃ ᐱᒃᑲᕆᒍᑎᓂᒃ. ᑲᒪᒋᔭᕆᐊᓕᖏᑦ ᐅᑭᓂᖓ ᐃᓚᖃᕐᓱᑎᒃ ᑖᒃᑯᑑᖕᖏᑲᓗᐊᕐᓱᑎᒃ:

* ᑐᑭᓯᒪᓗᓂ ᐊᒻᒪᓗ ᐊᒡᓚᓯᒪᔪᓕᐅᕐᓗᓂ ᐱᓇᓱᐊᕐᕕᒥ ᖃᕆᑕᐅᔭᒃᑯᑦ ᐱᓇᓱᒍᓯᐅᔪᓂᒃ ᖃᕆᑕᐅᔭᒥ ᐳᑯᑦᓯᒪᔪᑦ ᐋᕐᕿᓱᕐᓯᒪᒍᓯᖏᓐᓂᓗ.
* ᖃᐅᔨᒋᐊᕐᕕᒋᔭᐅᓗᓂ ᖃᕆᑕᐅᔭᒃᑯᑦ ᐱᓇᓱᒍᑎᓂᑦ ᐊᑐᕐᑕᐅᒌᕐᑐᓅᓕᖓᔪᓄᑦ (ᐆᒃᑐᕋᐅᑎᒋᓗᒍ, ᐃᓕᓐᓂᐊᑏᑦ ᖃᐅᔨᒪᔭᐅᒍᑎᖏᓐᓄᑦ ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᒍᑏᑦ;
* ᑖᒃᑯᐊ ᖃᕆᑕᐅᔦᑦ ᐱᓇᓱᒍᑎᖏᑦ ᐳᑯᑦᓯᒪᔪᓕᐅᕈᑎᖏᑦᑕ ᐱᐅᓯᒋᐊᕐᑕᐅᒍᑎᑦᓴᖏᓐᓂᒃ ᒪᓂᔨᒍᑎᓕᐅᖃᑦᑕᓗᓂ;
* ᑲᒪᔨᓂᒃ ᐱᓇᓱᖃᑎᖃᕐᓗᓂ ᐱᕙᓪᓕᐊᑎᑦᓯᒍᑎᓂᒃ KPI-ᓂᒃ ᐅᓪᓗᑕᒫᕐᓯᐅᑎᓄᑦ ᐊᐅᓚᒍᑎᓄᑦ ᑲᑎᕕᒃ ᐃᓕᓴᕐᓂᓕᕆᓂᕐᒥᓗ ᖃᓄᐃᓘᕈᑎᑦᓴᖃᕐᓂᒧᑦ ᐸᕐᓀᒍᑎᒥ;
* ᓄᐃᑦᓯᓗᓂ ᑲᒪᒋᔭᙯᓐᓇᐸᓪᓗᓂᓗ ᖃᕆᑕᐅᔭᒃᑯᑦ Power BIᒥ ᐊᒻᒪᓗ SSRSᒥ ᑐᓴᕐᑎᓯᒍᑎᓂ;
* ᑐᓴᐅᒪᑎᑦᓯᒍᑎᖃᕐᓗᓂ ᑐᑭᓯᒐᓱᐊᕈᑎᓂᒃ ᐊᒻᒪᓗ ᓄᐃᕙᓪᓕᐊᔪᓂᒃ ᖃᕆᑕᐅᔭᒃᑰᑐᓂᒃ ᑐᑭᓯᒍᑎᑎᒍᑦ, ᑕᑯᑦᓴᐅᑎᓚᕿᔭᖏᓐᓂᒃ, ᖃᓄᑎᒋᓗ ᐊᑐᕐᑕᐅᒪᖔᑕ ᑐᓴᕐᑎᓯᒍᑎᓂ;
* ᖃᕆᑕᐅᔭᓂᒃ ᐊᑐᕐᑐᓄᑦ ᐊᐱᕐᓲᑎᐅᔪᓂᒃ ᑭᐅᖃᑦᑕᓗᓂ ᑐᑭᓯᒐᓱᐊᕈᑦᔨᖃᑦᑕᓗᓂᓗ ᐱᓇᓱᕝᕕᓂᑦ ᐳᕐᑐᓂᓕᕇᓂᑦ ᓇᓪᓕᑐᐃᓐᓇᖏᓐᓂᑦ ᐊᐱᕐᓲᑎᖃᓕᑐᐊᕐᐸᑕ (SQL, Python).

**ᐱᒍᓐᓇᐅᑎᒋᒋᐊᓕᖏᑦ:**

* ᐳᕐᑐᓂᕐᓴᐅᑉ ᐊᓪᓕᖓᓂᒃ ᐱᔪᓐᓇᐅᑎᑖᕐᓯᒪᓗᓂ ᐃᓕᓐᓂᐊᕕᕐᔪᐊᒥ ᐊᑐᕐᓂᖃᕈᓐᓇᑐᒥᒃ ᐱᓇᓱᐊᕐᑕᒥᒃ.
* ᐊᑕᐅᓯᕐᒥᑦ ᐱᖓᓱᓄᑦ ᐊᕐᕌᒍᓐᓂᒃ ᐊᑐᕐᓂᖃᕈᓐᓇᑐᒥᒃ ᐱᓇᓱᓚᐅᕐᓯᒪᓗᓂ.

*ᐃᓕᓐᓂᐊᓂᓕᕆᓂᖅ ᖁᓛᓂ ᐅᖃᕐᑕᐅᔪᓂᒃ ᐊᑐᖕᖏᑑᑎᑦᓯᒍᓐᓇᑐᖅ ᐱᒍᓐᓇᐅᑎᒋᔭᐅᒋᐊᓕᓐᓂᒃ ᓈᒻᒪᑐᕆᑦᓯᒍᓂ ᐊᖏᖃᑎᒌᓐᓂᒧᑦ ᐃᓚᐅᒍᑎᖃᕐᑐᒥᒃ ᐱᓇᓱᒐᕐᑖᕋᓱᐊᕐᑐᒥᒃ. ᐃᓕᓐᓂᐊᓂᓕᕆᓂᐅᓪᓗ ᐱᒋᐅᕐᓴᑎᑦᓯᒍᑎᖏᓐᓂᒃ ᐃᓚᐅᕕᖃᕋᔭᕐᓂᒥᒃ ᐊᖏᕐᓯᒪᔪᒥᒃ.*

**ᐊᑐᕈᓐᓇᕆᐊᓕᖏᑦ:**

* ᖃᐅᔨᒪᓪᓚᕆᒋᐊᓕᒃ SQL ᐊᒻᒪᓗ Power BI ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᒍᑎᖏᓐᓂᒃ ᐱᒍᓐᓇᓯᐊᕐᓗᓂ, Python ᖃᕆᑕᐅᔭᓕᕆᒍᑎᖏᓐᓂᒃ ᐱᒍᓐᓇᒐᓚᓪᓗᓂ. ᖃᐅᔨᒪᓗᓂ .NET (C#H ᐊᒻᒪᓗ/ᐅᕝᕙᓘᓐᓃᑦ Salesforce-ᒥᒃ ᐱᐅᔫᒐᔭᕐᑐᖅ;
* ᐱᒍᓐᓇᓂᖓ ᑕᑯᑦᓴᐅᓗᓂ ᑐᑭᓯᓇᕐᑎᓯᓂᕐᒥᒃ ᐱᔭᕆᐊᑐᔪᖑᐊᓂᒃ ᖃᕆᑕᐅᔭᒥ ᐳᑯᑕᐅᓯᒪᔪᓂᒃ ᖃᐅᔨᒐᓱᐊᕈᑎᐅᓂᒃᑯᑦ ᑐᑭᖃᓕᑦᓯᔭᐅᒍᓐᓇᑐᓕᐊᕆᓗᒋᑦ.
* ᐱᓇᓱᖃᑎᖃᕈᓐᓇᓗᓂ ᑐᓴᐅᒪᖃᑎᖃᑦᓯᐊᕈᓐᓇᓗᓂᓗ ᐊᑦᔨᒌᖕᖏᑐᓂᒃ ᓇᖕᒥᓂᖃᖃᑎᐅᔪᓂᒃ, ᐃᓚᒋᔭᐅᑎᓪᓗᒋᑦ ᐳᕐᑐᓂᕐᓭᑦ ᑲᑎᖕᖓᔩᑦ, ᐃᓕᓐᓂᐊᕖᑦ ᐊᐅᓚᑦᓯᔨᖏᑦ, ᐊᒻᒪᓗ ᐃᓕᓐᓂᐊᑎᑦᓯᔨᖏᑦ;
* ᐱᓇᓱᓚᐅᕐᓯᒪᓗᓂ ᖃᐅᔨᒪᔭᖃᕐᓗᓂᓘᓐᓃᑦ ᐃᓕᓐᓂᐊᓂᓕᕆᓂᕐᒥ, ᐱᓗᐊᕐᑐᖅ ᓄᓇᖃᕐᖄᓯᒪᔪᑦ ᐃᓕᓐᓂᐊᓂᓕᕆᓂᖏᓐᓂᑦ, ᐱᐅᔫᒐᔭᕐᑐᖅ;
* ᐃᑉᐱᒍᓱᑦᓯᐊᕈᓐᓇᓗᓂ, ᐃᓱᒪᖓ-ᓱᓇᑐᐃᓐᓇᓄᑦ ᐅᒃᑯᐃᖔᕈᓐᓇᓗᓂ, ᑌᒪᖕᖓᑦ ᐃᓄᑐᐃᓐᓀᑦ ᐱᓇᓱᑦᑏᑦ ᐃᓚᐅᑎᑕᐅᓂᖏᓐᓂᒃ ᓯᕗᓪᓕᐅᑎᑦᓯᖏᓐᓇᐸᓪᓗᓂ;
* ᐅᖄᒍᓐᓇᓯᐊᕐᓗᓂ ᒪᕐᕉᓂᒃ ᐊᑕᐅᕐᑕᐅᔪᓂᑦ ᐅᖃᐅᓯᕐᓂᑦ ᑲᑎᕕᒃ ᐃᓕᓴᕐᓂᓕᕆᓂᕐᒥ (ᐃᓄᒃᑎᑐᑦ, ᒍᐃᒍᐃᑎᑐᑦ, ᐅᕝᕙᓘᓐᓃᑦ ᖃᓪᓗᓈᑎᑐᑦ);
* ᐊᕐᕕᑕᕈᓐᓇᕆᐊᓕᒃ ᓄᓇᕕᓕᒫᒥ, ᐊᐅᓪᓚᒋᐊᖃᓕᑐᐊᕈᓂ;
* ᓄᓇᕕᒻᒥ ᐱᓇᓱᓚᐅᕐᓯᒪᒍᓂ ᐱᐅᔫᒐᔭᕐᑐᖅ.

**ᑮᓇᐅᑦᔭᓵᖏᑦ / ᐱᓇᓱᒐᖓᑕ ᑌᔭᐅᓂᖓ / ᐃᓱᕐᕉᑎᑦᓴᖏᓪᓗ:**

ᒪᓕᑦᓱᒋᑦ ᐱᓇᓱᒍᑦᔨᓂᕐᒧᑦ ᐊᖏᕐᓯᒪᐅᑎᖏᑦ ᐱᒍᓐᓇᐅᑎᓖᑦ ᐱᓇᓱᑦᑏᓗ ᑲᑐᑦᔨᖃᑎᒌᓐᓂᖏᑦ ᑯᐯᑉ ᑕᕐᕋᖓᓂ. ᑖᓐᓇ ᐱᓇᓱᒐᖅ 2120-ᒥᒃ ᐱᓇᓱᕝᕕᖃᕋᔭᕐᑐᖅ : $45,420-ᓂᑦ ᑎᑭᐅᑎᒍᓐᓇᑐᑦ $78,640-ᓄᑦ ᐊᕐᕌᒍ ᑕᒫᖅ ᐱᔪᓐᓇᐅᑎᖏᓐᓂᒃ ᐱᓇᓱᓚᐅᕐᓯᒪᓂᖏᓐᓂᓗ ᒪᓕᓪᓗᑎᒃ.

|  |  |
| --- | --- |
| **ᑮᓇᐅᑦᔭᓵᖏᓐᓄᑦ ᐃᓚᐅᑎᓪᓗᒍ ᐅᑯᓂᖓ ᐱᕙᓪᓕᖁᑎᑖᕈᓐᓇᒥᔪᖅ:**   * 20 ᐅᓪᓗᐃᑦ ᐊᕐᕌᒍᑕᒫᑦ ᑭᑲᕈᑏᑦ * ᒪᕐᕉᓂᒃ ᐱᓇᓱᐊᕈᓰᓐᓂᒃ ᕿᑲᕐᓇᓯᐅᕐᓇᐅᓂᖓᓂ | **ᒪᑯᓂᖓᓗ ᐱᕙᓪᓕᖁᑎᑖᕈᓐᓇᓱᓂ:**   * ᐅᐱᕐᖔᓯᐅᑎᓂᒃ ᑫᕙᓪᓚᒍᓯᖃᕐᓂᖅ * ᐃᓪᓗᖃᕐᓂᖅ * ᐅᑭᐅᕐᑕᑐᒥᐅᖑᓂᕐᒧᑦ ᐊᑭᓕᕐᑕᐅᒋᐊᓪᓛᕈᑏᑦ * ᐊᓂᕐᕋᑫᓐᓇᓂᕐᒧᑦ ᖃᖓᑦᑕᐅᑏᑦ * ᓂᕿᓂᒃ ᖃᖓᑦᑕᔫᒃᑯᑦ ᑎᑭᓭᓃᑦ |

**ᐱᕙᓪᓕᖁᑎᑖᕈᑎᓕᒫᑦ ᐱᖃᕐᑎᑕᐅᔪᑦ ᑐᖕᖓᕕᒋᑦᓱᒋᑦ ᐱᔭᑦᓴᖏᑦᑕ ᐳᓴᓐᑎᖏᑦ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **borderwhites** | **ᐃᓱᓕᕝᕕᓴᖓ ᐱᓇᓱᒐᕐᑖᕋᓱᐊᕐᓂᐅᑉ: 4:00-ᖑᐸᑦ, ᓅᕕᒻᐱᕆ 3, 2021**  **ᐊᐅᓪᓚᑎᓗᒋᑦ ᐅᕗᖓ ᖃᕆᑕᐅᔭᒃᑯᑦ ᓱᑲᑦᑐᑰᕐᑎᓯᒍᑎᒃᑯᓗᓐᓃᑦ:**  [**professionnels@kativik.qc.ca**](mailto:professionnels@kativik.qc.ca)  **ᐅᓇ ANALYST-OIA2110-01 ᓇᓗᓀᕆᐊᓕᒃ ᖃᕆᑕᐅᔭᒃᑰᑎᑦᓯᒍᕕᑦ**  **Human Resources Department**  **KATIVIK ILISARNILIRINIQ** |

***ᖃᐅᔨᑎᑦᓯᓛᕐᑐᒍᑦ ᐱᓇᓱᒐᕐᑖᕋᓱᐊᕐᑐᓂᒃ ᐱᒍᓐᓇᐅᔪᕆᔭᑦᑎᓂᒃ.***