



POSTE :	TECHNICIEN(NE) EN TRANSPORT SCOLAIRE
SERVICE	RESSOURCES MATÉRIELLES - DIVISION DU TRANSPORT
CONCOURS N° :	MTRTECH2205-01
ENDROIT :	MONTRÉAL
STATUT :	POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION :	JUIN 2022

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

FONCTION et TÂCHES :

Sous la supervision du directeur adjoint de la logistique, le titulaire du poste apporte son soutien à son superviseur dans ses tâches quotidiennes et agit à titre de ressource pivot pour la division du transport. La personne sera responsable de:

- Faire les réservations et les changements se rapportant aux voyages, et répondre aux demandes à ce sujet;
- Entrer les données du passager dans le système de transport;
- Vérifier les factures et le paiement des frais de voyage;
- Communiquer avec les lignes aériennes au sujet des billets et des prix;
- Émettre les bordereaux d'excédent de bagage;
- Aider les administrateurs des établissements et des unités administratives de la commission scolaire;
- Collaborer et soutenir l'équipe de transport en effectuant diverses tâches administratives;
- Tenir le classement à jour;
- Toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS :

Diplôme d'études collégiales (DEC) ou diplôme ou attestation d'études reconnus comme équivalents;
Cinq (5) ans d'expérience pertinente en transport de personne et/ou de marchandise;

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 :

- Maîtrise d'au moins deux des langues de travail de la Commission scolaire (inuktitut, français, anglais)
- Expérience en transport et logistique en régions éloignées (Nunavik, Nunavut, etc.) sera considéré comme un atout;
- Excellente connaissance de MS Office;
- Posséder une capacité d'analyse
- Solides compétences en travail d'équipe;
- Aptitude à respecter des échéances serrées;
- Dynamique et autonome, avec d'excellentes compétences en gestion de temps, organisé(e) et en mesure de fixer des priorités.

HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi, 35 h/semaine.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective de l'AENQ pour les employés de soutien ce poste appartient au corps d'emploi 4280, soit de 21,90\$ à 27,70\$ de l'heure selon les qualifications et l'expérience.

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 du sud;
- Voyages sociaux;
- Transport de nourriture.

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

DÉLAI POUR POSTULER: 16h00, le 1 juin 2022

FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À :

applications@kativik.qc.ca

Vous devez indiquer MTRTECH2205-01 dans l'objet du courriel.

**Ressources humaines
Kativik Ilisarniliriniq**

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



POSITION:	SCHOOL TRANSPORTATION TECHNICIAN
DEPARTMENT:	MATERIAL RESOURCES – TRANSPORT DIVISION
COMPETITION NUMBER:	MRTRTECH2205-01
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REGULAR POSITION
STARTING DATE:	JUNE 2022

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

FUNCTION & DUTIES:

Under the supervision of the Logistics Assistant Director, the School Transportation Technician supports the supervisor in their duties and acts as a key resource for the Transportation division. The employee will be responsible for:

- Making travel reservations and changes and respond to travel requests.
- Entering passenger information in the transportation system.
- Verifying invoices and the payment of travel expenses.
- Communicating with airlines regarding tickets and fares.
- Issuing excess baggage slips.
- Assisting administrators with the school board's institutions and administrative units.
- Collaborating and supporting the Transportation team by performing various administrative tasks.
- Maintaining the filing system.
- Performing other related tasks.

QUALIFICATIONS:

College diploma (DEC) or other diploma or attestation of studies recognized as being equivalent.
Five (5) years of relevant experience in passenger and/or freight transportation.

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:

- Fluency in at least two of the working languages of the Board (Inuktitut, French, English)
- Experience in transport and logistics in remote areas (Nunavik, Nunavut, etc.) will be considered an asset.
- Excellent knowledge of MS Office.
- Strong analytical skills.
- Strong teamwork skills.
- Ability to work within tight deadlines.
- Dynamic and autonomous, with strong time management skills, organized and able to prioritize.

WORK SCHEDULE: 35 hours per week from Monday to Friday.

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the AENQ collective agreement for support staff, this position belongs to job category 4280, from \$21.90 to \$27.70 an hour 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
- Southern allowance
- Social trips
- Food cargo

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

DEADLINE FOR APPLICATION IS: 4:00 pm, June 1st, 2022

SEND APPLICATION BY EMAIL TO: applications@kativik.qc.ca

You must indicate MRTRTECH2205-01 in the subject of the e-mail.

Human Resources
Kativik Ilisarniliriniq

Only those candidates under consideration will be contacted.

