



ᓄᓕᓐᓂᓐᓂᓐ ᓄᓐᓂᓐᓂᓐ
ᓄᓐᓂᓐᓂᓐ

NUTAQQANUT INULRAMIRNULLU
UQAQTIKHAANIK

REPRÉSENTANT DE
L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

REPRESENTATIVE FOR
CHILDREN AND YOUTH

Titre du poste : Gestionnaire, Services de défense des droits individuels

Ministère : Bureau du représentant de l'enfance et de la jeunesse

Localité : Iqaluit

Numéro de référence : 01-507336

Type d'emploi : Poste à durée indéterminée

BUREAU DU REPRÉSENTANT DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

OFFRE D'EMPLOI

Échelle salariale : 107 718 \$ à 122 265 \$ par année, 37,5 heures par semaine

Indemnité de vie dans le Nord : 15 016 \$ par année

Statut syndical : Poste non syndiqué

Logement : Un logement subventionné est offert pour ce poste.

Date de clôture : 12 août 2022 à 23 h 59 HNE

Cette possibilité d'emploi est ouverte à tous et à toutes.

Le Bureau du représentant de l'enfance et de la jeunesse (le Bureau) est un bureau indépendant de l'Assemblée législative du Nunavut. Le Bureau veille à ce que les lois, les politiques, les procédures, les programmes et les services mis en place par le gouvernement du Nunavut produisent des résultats éthiques, équitables et cohérents qui répondent aux besoins et défendent les droits des jeunes Nunavummiut et des familles qui en dépendent. Le Bureau s'acquitte de diverses responsabilités en vertu de la *Loi sur le représentant de l'enfance et de la jeunesse* qui oblige le gouvernement à rendre des comptes en ce qui concerne la défense des droits individuels, la défense des droits selon une approche systémique et les examens des blessures graves et des décès, ainsi que les fonctions de prise de conscience, de sensibilisation et d'éducation du public.

Relevant du directeur ou de la directrice des services de défense des droits des enfants et des jeunes, la personne titulaire de ce poste est chargée de la planification, du suivi et de la gestion de tous les aspects du programme de défense des droits individuels. Le ou la gestionnaire des Services de défense des droits individuels est responsable de la gestion efficace et appropriée du système de gestion des cas et de toutes les informations confidentielles des clients. La personne titulaire de ce poste supervise et travaille en étroite collaboration avec son personnel afin d'offrir des services efficaces et opportuns de défense des droits aux jeunes et à leurs familles, de sensibiliser le public et d'accroître la confiance à l'égard du Bureau, et d'établir des relations avec divers fournisseurs de services de première ligne. La personne titulaire de ce poste fait des recherches et partage les tendances et les pratiques exemplaires en matière de défense des droits des enfants, possède des connaissances approfondies de tous les programmes et services pertinents destinés aux enfants et aux jeunes ainsi que des lois et des politiques connexes, et partage les informations pertinentes concernant les programmes de défense des droits des enfants avec les autres membres du personnel du Bureau. Le ou la gestionnaire offre des services de consultation, de conseil et d'aide au directeur ainsi qu'au Bureau. La personne titulaire du poste assure la liaison avec le ou la gestionnaire des communications et de la sensibilisation du public afin de produire des documents et de planifier et diriger des activités de sensibilisation et d'engagement afin de faire connaître le Bureau et les droits des enfants à travers le Nunavut.

Les connaissances, les compétences et les aptitudes nécessaires à cet emploi s'acquièrent habituellement dans le cadre d'un diplôme universitaire reconnu en travail social, psychologie, droit, éducation ou dans un domaine connexe. Cinq (5) années d'expérience de travail relative aux enfants et aux adolescents ainsi qu'un minimum d'un (1) an d'expérience en gestion sont requis. Une maîtrise dans un domaine connexe constitue un atout. Il s'agit d'un poste de nature très délicate. Ainsi, une vérification satisfaisante du casier judiciaire et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables est requise.

Les langues officielles du Nunavut sont l'inuktitut, l'anglais et le français. Les dossiers de candidature peuvent être envoyés dans n'importe laquelle des langues officielles du Nunavut. La maîtrise de plus d'une des langues officielles du Nunavut est considérée comme un atout. La connaissance des collectivités, de la culture et du territoire inuits et de l'Inuit Qaujimajatuqangit, ainsi qu'une expérience de travail en milieu interculturel dans le Nord constituent également des atouts.

Une combinaison acceptable d'études et d'expérience pourrait être prise en considération pour ce poste. Nous vous encourageons à postuler si vous possédez les années d'études ou d'expérience équivalentes aux exigences d'études et d'expérience énumérées ci-dessus.

Une liste d'admissibilité pourrait être créée afin de doter de futurs postes vacants.

Pour postuler, veuillez faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel à GNHR@gov.nu.ca. Veuillez inscrire le NUMÉRO DE RÉFÉRENCE dans l'objet de votre courriel.

- Le gouvernement du Nunavut s'engage à ce que sa main-d'œuvre soit représentative de sa population. Par conséquent, la priorité sera accordée aux Inuits du Nunavut qui se définissent comme Inuit inscrit en vertu de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut conformément aux dispositions de la Politique de priorité d'embauche.
- Les fonctionnaires du gouvernement du Nunavut qui sont en période d'essai doivent obtenir et fournir une autorisation écrite de l'administration générale du ministère qui les emploie. Ladite autorisation doit accompagner la demande d'emploi pour que celle-ci soit prise en considération.
- L'existence d'un casier judiciaire pourrait ne pas exclure la prise en compte d'une candidature. Les casiers judiciaires seront évalués en fonction de la portée et des obligations du poste. Cette mesure s'applique uniquement aux postes qui exigent une vérification satisfaisante du casier judiciaire ou une habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.
- Les dossiers de candidature peuvent être envoyés dans n'importe laquelle des langues officielles du Nunavut.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidats et candidates retenus pour une entrevue.
- Il incombe aux candidates et aux candidats qui ont reçu un diplôme d'études postsecondaires à l'étranger de le faire évaluer par une institution canadienne d'enseignement reconnue. Le manquement à cette obligation peut donner lieu au rejet de leur candidature.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines du gouvernement du Nunavut
C.P. 1000, succursale 430, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
<https://www.gov.nu.ca/fr/public-jobs>

Téléphone : 867-975-6222
Sans frais : 1-888-668-9993
Télocopieur : 867-975-6220
Courriel : gnhr@gov.nu.ca