Building Nunavut Together
Nunavuliuqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

POSSIBILITÉ D'EMPLOI AU GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

Agent/Agente de la paie et des avantages sociaux
Ministère des Finances
Cambridge Bay (Nunavut)

(L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autre fin que celle d'alléger le texte.)

Relevant du gestionnaire de la paie et des avantages sociaux, le titulaire du poste fournit une gamme complète de services de paie et d'avantages sociaux ainsi que des conseils et des explications sur les politiques de ressources humaines (RH), les conventions collectives et les avantages auxquels les employés du gouvernement du Nunavut (GN) ont droit.

Le titulaire du poste a la responsabilité directe de fournir des services de paie et d'avantages sociaux à environ 650 employés permanents et occasionnels. La personne qui occupe ce poste doit posséder une bonne compréhension de la *Loi sur la fonction publique*, du manuel des RH, des normes comptables du secteur public, des conventions collectives du Syndicat des employés du Nunavut (SEN) et de la Fédération des enseignants du Nunavut, des directives en matière de dotation, du manuel de gestion des régimes de retraite, du manuel des avantages sociaux et de la gestion des congés au gouvernement du Nunavut.

Ce poste a une grande incidence sur la satisfaction et le maintien en poste des employés actuels, en offrant avec rapidité et exactitude des services de paie et d'avantages sociaux, et sur la satisfaction des anciens employés en offrant des conseils professionnels sur la cessation d'emploi et les régimes de retraite.

Le titulaire du poste doit posséder une 12^{e} année ou un diplôme de formation générale et une année d'études postsecondaires, ou une première année d'études universitaires et une année d'expérience pertinente en plus des connaissances, des compétences et des habiletés suivantes :

Connaissances :

- Une connaissance des programmes d'assurance, de régime de retraite et d'avantages sociaux offerts aux employés de tous les échelons. Pour la plus grande partie, cette expertise s'acquiert uniquement par l'obtention d'un certificat en administration des avantages sociaux et en suivant un cours sur les avantages sociaux et les assurances parrainé par le fédéral. Il faut une expertise dans l'utilisation de systèmes informatisés hautement complexes des RH et de la paie.
- Une connaissance des diverses divisions et des divers ministères et des avantages sociaux offerts à leurs employés.

Compétences :

- Excellentes compétences en relations interpersonnelles.
- Faire preuve de tact et de diplomatie en conseillant les employés ou les bénéficiaires sur les choix d'avantages sociaux auxquels ils ont droit.
- Bonnes compétences en résolution de problèmes.
- Trouver des solutions créatives à des situations complexes.

Habiletés :

- Offrir une direction fonctionnelle et de la formation au personnel de soutien, aux nouveaux employés chargés de la paie et des avantages sociaux et au personnel administratif des ministères.
- Écrire ou parler inuktitut ou inuinnaqtun constitue un atout.

Ce poste est régi par la convention du Syndicat des employés du Nunavut et offre un salaire d'embauche de 77 142,00 $ par année, en plus d'une indemnité de vie dans le Nord de 19 716,00 $ par année.

RÉFÉRENCE : 03-501623 **Date de clôture : 2 mai 2014 (minuit, heure locale)**

AUCUN LOGEMENT DU PERSONNEL SUBVENTIONNÉ N'EST PRÉVU POUR CE POSTE

UNE LISTE D'ADMISSIBILITÉ POURRAIT ÊTRE CRÉÉE POUR CE POSTE

- Le gouvernement du Nunavut souscrit au principe d'un effectif plus représentatif afin de mieux comprendre les besoins des Nunavummiut et de mieux les servir. La priorité est accordée aux bénéficiaires de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.
- Les candidats qui désirent profiter de la politique de priorité d'embauchage du Nunavut doivent clairement indiquer qu'ils y sont admissibles.
- Pour certains postes, l'embauche est permise sous réserve que s'il existe un casier judiciaire, il soit jugé acceptable. Le fait de posséder un casier judiciaire n'élimine pas d'emblée l'étude du dossier d'un candidat.
- Vous pouvez obtenir les descriptions de poste par télécopieur ou courrier électronique ou sur le site Web.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue.

ÉCRIRE AU : Ministère des Finances
Gouvernement du Nunavut
C.P. 2375, Cambridge Bay (Nunavut) X0B 0C0
www.finance.gov.nu.ca

Téléphone : 867 983-4058
Sans frais : 1 866 667-6624
Télécopieur : 867 983-4061
Courriel : hrkitikmeot@gov.nu.ca