



ᐃᑎᐃᐅ ᐅᑦᑎᑦᑎᐅ ᐅᑦᑎᑦᑎᐅ
Building Nunavut Together
Nunavutluqatigiingniq
Bâtir le Nunavut ensemble

GOVERNEMENT DU NUNAVUT POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Poste : Gestionnaire des opérations informatiques

Ministère : Ministère des Services communautaires et gouvernementaux

Localité : Iqaluit

N° de référence : 14-505617

Type d'emploi : Permanent

Salaire : 92 196 \$ par année (37,5 heures/semaine)

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

Statut syndical : Non-syndiqué

Logement : Aucun logement subventionné n'est offert pour ce poste.

Date de clôture : 27 septembre 2019 à minuit (HE)

Ce concours est ouvert à toutes et à tous.

Relevant du directeur de l'information pour la fonction publique, le gestionnaire des opérations informatiques supervise la planification, le budget, la gestion financière, la dotation et les politiques en matière de personnel de la division de gestion de l'information et de la technologie. À titre de gestionnaire des opérations informatiques, vous êtes le principal analyste financier et gestionnaire des contrats gouvernementaux. Vous gérez des stocks ministériels de plusieurs millions de dollars d'infrastructure informatique, d'ordinateurs, de logiciels et d'appareils de communication pour le compte de tous les ministères tant ceux de l'administration que ceux des bureaux régionaux.

Vous contribuez à faire respecter les exigences opérationnelles et professionnelles du personnel de la division, y compris les techniciens affectés aux centres régionaux et dans les hameaux, en plus des ressources externes et les fournisseurs de services ayant des relations contractuelles et stratégiques avec la division. Vous vous assurez que les objectifs d'exploitation approuvés sont dûment planifiés, qu'ils sont efficaces et sont cohérents avec les priorités opérationnelles, les politiques et procédures du gouvernement du Nunavut et les valeurs et principes établis du ministère.

Les connaissances, compétences et aptitudes pour occuper ce poste s'acquièrent normalement par l'obtention d'un baccalauréat en administration des affaires ou en commerce ou dans un domaine connexe, en plus de deux années d'expérience connexe dans un grand et complexe environnement informatique semblable, dont une année d'expérience de supervision ou de leadership. Une attestation ITIL est considérée comme un atout.

Les langues officielles du Nunavut sont l'inuktitut, l'inuinnaqtun, l'anglais et le français. La maîtrise d'au moins deux des langues officielles du Nunavut est un atout. La connaissance de la langue, des collectivités, de la culture et du territoire des Inuits, et de l'Inuit Qaujimagatjatuqangit constitue un atout.

Une combinaison jugée acceptable d'études et d'expérience pourrait être prise en considération.

Une liste d'admissibilité pourrait être établie afin de pourvoir de futurs postes vacants.

Pour postuler, veuillez acheminer une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae par courriel à gnhr@gov.nu.ca. Veuillez inclure le NUMÉRO DE RÉFÉRENCE dans l'objet de votre courriel.

- Le gouvernement du Nunavut s'engage à ce que sa main-d'œuvre reflète davantage la population nunavoise afin de mieux comprendre et satisfaire les besoins des Nunavummiuts. La priorité sera accordée aux Inuites et Inuits du Nunavut. Quiconque désire profiter de la politique de priorité d'embauche du Nunavut doit explicitement indiquer son admissibilité à celle-ci.
- Certains postes nécessitent une vérification de casier judiciaire satisfaisante. Le fait de posséder un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement la prise en compte d'une candidature.
- Les candidates et candidats peuvent envoyer leur CV dans la langue officielle de leur choix.
- Une liste d'admissibilité pourrait être établie afin de pourvoir de futurs postes vacants.
- Il est possible d'obtenir les descriptions de poste par télécopieur, par courriel ou sur le site web.
- Seules les personnes invitées à une entrevue seront contactées.

COORDONNÉES : Ministère des Ressources humaines, gouvernement du Nunavut
C. P. 1000, succursale 430, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
www.gov.nu.ca/human-resources

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