



GOVERNEMENT DU NUNAVUT POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Titre du poste : Registraire du Collège

Ministère : Collège de l'Arctique du Nunavut

Localité : Iqaluit (Nunavut)

Référence : 051-07062024-COLLREG-01815

Type d'emploi : (Si aucune Inuite ou aucun Inuit du Nunavut n'est retenu, le poste sera offert pour une durée de trois ans.)

Salaire : De 104 809 \$ à 118 939 \$ par année; 37,5 heures/semaine

Indemnité de vie dans le Nord : 16 008 \$ par année

Statut syndical : Poste non syndiqué

Logement : Un logement subventionné est offert pour ce poste

Date de clôture : Le 7 juin 2024 à 23 h 59 HNE

Le gouvernement du Nunavut fait partie des employeurs canadiens de choix en matière de diversité ainsi que pour les jeunes et les personnes nouvellement diplômées en 2022. Avec l'une des populations les plus jeunes et dont la croissance est la plus rapide au Canada, le Nunavut est un territoire dynamique, vivant et déterminé à devenir un lieu encore meilleur pour les générations futures. En tant que gouvernement, nous travaillons à renforcer notre modèle de gouvernance unique, un modèle qui intègre les valeurs sociétales inuites, qui favorise l'utilisation de l'inuktitut, qui met en place une fonction publique représentative, et où un partenariat collaboratif permet de réaliser la promesse du Nunavut. Les personnes retenues profiteront d'un salaire concurrentiel, d'assurances médicale et dentaire, d'un régime de retraite à prestations définies, d'une aide financière en cas de mutation et de possibilités de formation et d'avancement professionnel.

Sous la responsabilité du directeur des services aux apprenants, le ou la registraire du Collège est chargé(e) de la gestion de toutes les fonctions administratives et opérationnelles du Bureau du registraire. Le ou la registraire du Collège assure l'intégrité, l'exactitude et la sécurité de tous les dossiers académiques et curriculaires, facilite les inscriptions des étudiants et garde à jour les horaires des cours et des programmes, ainsi que les listes de classes et de notes. Le ou la registraire gère également les registres comptables et les données statistiques relatives aux élèves. Le ou la registraire du Collège est responsable de la délivrance des reçus d'impôt annuels et des demandes d'accès à l'information et de protection de la vie privée (AIPVP) pour les dossiers étudiants. Le ou la

Pour postuler, veuillez courrieller une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae à nac.hr@arcticcollege.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 reflète la population nunavoise afin de bien comprendre et satisfaire les besoins de celle-ci. La priorité sera accordée aux personnes inuites du Nunavut. Quiconque désire profiter de la politique de priorité d'embauche du Nunavut doit explicitement indiquer son admissibilité à celle-ci.
- L'embauche à certains postes nécessite une vérification du casier judiciaire satisfaisante. Le fait de posséder un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement la prise en compte d'une candidature.
- Les dossiers de candidature peuvent être envoyés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Nunavut.
- Une liste d'admissibilité pourrait être créée afin de pourvoir de futurs postes vacants.
- Il est possible d'obtenir une description de poste par télécopieur, par courriel ou sur le site web.
- Seules les personnes invitées à une entrevue seront contactées.

