



ᓂᓕᓕᓕᓕᓂᓕ ᓃᓂᓕᓂᓕᓂᓕᓂᓕᓂᓕᓂᓕ ᓂᓂᓂᓂᓂᓂᓂ
Qulliq Energy Corporation
Société d'énergie Qulliq
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

La **Société d'énergie Qulliq (SEQ)** – chargée d'approvisionner la population du Nunavut en énergie sûre, fiable et efficace provenant de sources traditionnelles et renouvelables – offre de nombreux postes d'intérêt pour les personnes désireuses de traduire leurs compétences et leur savoir-faire en réussite professionnelle. C'est votre cas? Joignez-vous à notre équipe! Donnez un nouveau souffle à votre carrière, dès maintenant et pour l'avenir, en profitant des grands espaces, en réalisant un travail gratifiant dans différents environnements et en ayant la chance de contribuer au bien-être de toutes les Nunavummiutes et de tous les Nunavummiuts.

SPÉCIALISTE DES SYSTÈMES D'ENTREPRISE

BAKER LAKE (NUNAVUT) – N° de référence : QEC-18-061 (mandat d'un an)

Vous aimez analyser les problèmes pour les résoudre, avez de solides aptitudes pour les relations interpersonnelles et possédez une expertise en logiciels de gestion intégrés et en bases de données relationnelles? Vous souhaitez jouer un rôle clé pour favoriser l'utilisation efficace des systèmes logiciels d'entreprise tout en assurant un accès fiable et sécuritaire aux données ainsi que la qualité de celles-ci? Ce poste n'attend que vous!

Sous l'autorité de la direction des technologies de l'information, la ou le spécialiste des systèmes d'entreprise assure l'administration, la surveillance et le support pour les ressources et les services de bases de données d'entreprise à l'échelle de l'organisation, ce qui suppose notamment de participer à la conception et à l'installation des systèmes logiciels d'entreprise, ainsi que de veiller à la surveillance, à la maintenance et à l'optimisation des logiciels de production de l'entreprise. La ou le titulaire doit avoir le souci du détail et savoir composer avec des priorités concurrentes pour faire en sorte que les activités liées aux systèmes soient conformes aux politiques de la SEQ, aux exigences réglementaires ainsi qu'aux lois sur l'octroi de licences de logiciels.

FONCTIONS

- Assurer au quotidien le support pour les utilisateurs internes des systèmes logiciels d'entreprise (créer des ressources de support libre-service, consigner les incidents et les résoudre, etc.).
- Collaborer avec les fournisseurs de logiciels et les partenaires en la matière concernant les besoins généraux en support.
- Participer aux mises à niveau prévues des systèmes et à la maintenance préventive des systèmes logiciels d'entreprise et des bases de données connexes.
- Élaborer des pratiques exemplaires pour les utilisateurs internes et les unités opérationnelles afin de garantir une utilisation efficace des systèmes.
- Assurer la sécurité, la stabilité et la fiabilité de l'accès aux données et la qualité de celles-ci à l'échelle de l'organisation grâce à un support continu et à la maintenance des bases de données.
- Déterminer les besoins des utilisateurs finaux en matière de rapports, de formulaires, de demandes et d'extraction de données, et créer et mettre en place les politiques, les procédures et les outils connexes, conformément aux processus opérationnels en vigueur.
- Donner aux utilisateurs finaux des formations sur l'utilisation efficace des systèmes, des bases de données et de ressources d'entreprise.
- Assurer une surveillance serrée des bases de données, élaborer des procédures de stockage, faire le suivi des temps d'exécution et en améliorer l'efficacité.
- Résoudre les problèmes d'accès et de rendement relatifs aux bases de données.
- Prendre part à l'élaboration, à l'instauration et au maintien de processus de mise à l'essai et de contrôle des changements pour les modifications à tous les systèmes logiciels d'entreprise.
- Tenir des dossiers détaillés et précis sur la configuration, la structure et la sécurité des systèmes logiciels d'entreprise.



ᓄᓐᓕᓇᓄᓐ ᓅᓐᓄᓐᓄᓐᓄᓐᓄᓐᓄᓐ ᓄᓄᓐᓄᓐ
Qulliq Energy Corporation
Société d'énergie Qulliq
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

- Veiller à ce que les documents sur les politiques, les procédures et les processus relatifs aux systèmes soient à jour.
- Produire des rapports sur la maintenance, les mises à niveau et les pannes des systèmes logiciels.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme en technologies de l'information, en gestion de bases de données ou dans un domaine connexe.
- Trois (3) années d'expérience comme spécialiste, administratrice ou administrateur ou analyste des systèmes logiciels, ou dans un poste similaire.
- Grande expérience de travail avec un progiciel de gestion intégré (idéalement Microsoft Dynamics GP).
- Très bonne compréhension de l'informatique client-serveur et des structures, théories, principes et pratiques relatives aux bases de données relationnelles.
- Bonne connaissance des pratiques et des outils de production de rapports et de demandes.
- Bonne connaissance des pratiques et des lois applicables en matière de confidentialité des données.
- Capacité à faire des recherches sur les problèmes, les normes et les produits de bases de données.
- Solides aptitudes pour l'analyse de données et de rapports, l'interprétation de documents techniques et la gestion du temps.
- Maîtrise de l'informatique (suite Microsoft Office, Adobe, Internet, etc.).

Les candidatures affichant une combinaison acceptable d'études et d'expérience qui équivaut aux exigences pourraient être prises en considération.

ATOUTS

- Expérience de la facturation dans le secteur des services publics.
- Connaissance du Nunavut, notamment le territoire, les langues et la culture.
- Capacité à parler l'inuktitut, l'inuinnaqtun ou le français.

Nous offrons un salaire concurrentiel allant de 84 649 \$ à 98 182 \$ par année et des avantages sociaux complets, dont une indemnité de vie dans le Nord de 24 381 \$ par année. Ce poste est régi par la convention du Syndicat des employés du Nunavut. Un logement subventionné est offert.

La priorité sera accordée aux Inuites et Inuits du Nunavut.

N.B. : Les candidatures soumises dans le cadre du présent concours pourraient être étudiées pour d'autres postes de la SEQ.

Envoyez votre candidature par courriel d'ici le **23 novembre 2018**, à hr@qec.nu.ca.

Vous pouvez aussi l'envoyer par la poste à l'adresse suivante : **Ressources humaines, Société d'énergie Qulliq, C. P. 420, Baker Lake, Nunavut X0C 0A0.**

Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste offert. Veuillez toutefois noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats retenus.