



ᓄᓄᓄᓄᓄ ᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄ ᓄᓄᓄᓄᓄ  
Qulliq Energy Corporation  
Société d'énergie Qulliq  
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

## **SOCIÉTÉ D'ÉNERGIE QULLIQ**

La Société d'énergie Qulliq (SÉQ) a pour mission de fournir une source d'électricité sûre et fiable à tous les clients du Nunavut. C'est le gouvernement du Nunavut qui en est le propriétaire et l'exploite en tant que société indépendante. La SÉQ est l'unique fournisseur d'électricité et de chauffage centralisé au Nunavut. En comparaison d'autres services publics au Canada, la SÉQ fait face à des défis particuliers puisqu'elle exploite 25 réseaux de distribution et centrales électriques autonomes au diésel à partir de chaque collectivité du territoire.

### **QEC-19-029 Administrateur régional du service à la clientèle (Ce concours s'adresse uniquement aux Inuit du Nunavut.)**

Ce responsable basé à Iqaluit, au Nunavut, relève du Gestionnaire des recettes; il administre le bureau du service à la clientèle d'Iqaluit. Le titulaire de ce poste est responsable de l'ordonnancement et de l'affectation des tâches auprès du personnel de soutien; il doit donner suite aux demandes de renseignements et aux plaintes de la clientèle, recevoir les paiements, effectuer les dépôts bancaires et veiller à l'encodage et à la saisie de données des factures et des fiches de compteur.

#### **Obligations :**

- Prépare les avis de débranchement, établit les arrangements de paiement avec les clients et prépare les écritures voulues; affecte les tâches de débranchement et l'installation des limiteurs de charge; assure le suivi des arrangements de paiement avec les clients et applique des frais de débranchement au besoin.
- Assure l'ordonnancement et affecte les tâches auprès du personnel de soutien du bureau régional concerné.
- Traite les paiements, y compris la réception des paiements en provenance des postes de paiement; prépare les dépôts et inscrit les paiements dans le système.
- Traite les branchements et les débranchements.
- Traite les factures de fournisseurs, ce qui comprend la vérification, l'encodage et la transmission des factures au service des comptes-fournisseurs.
- Effectue des tâches de perception dans la région au besoin.

#### **Les qualifications requises comprennent ce qui suit :**

- Diplôme d'études secondaires.
- Expérience générale de bureau d'un an.
- Maîtrise manifeste de la suite Microsoft Office, d'Adobe et d'Internet.

#### **Acquis :**

- Études postsecondaires dans le domaine du travail de bureau ou en administration des affaires.



ᑭᓄᓐ ᑭᓄᓐ ᑭᓄᓐ ᑭᓄᓐ ᑭᓄᓐ  
Qulliq Energy Corporation  
Société d'énergie Qulliq  
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

- Connaissance du Nunavut, de son territoire, de sa la langue et de sa culture.
- Capacité de communiquer en inuktitut, en inuinnaqtun et/ou en français.

Une équivalence correspondant à une combinaison acceptable d'éducation, d'expérience, de connaissances, de compétences et d'aptitudes pourrait être prise en compte.

Nous offrons une plage salariale de départ compétitive de 69 946 \$ à 79 365 \$ ainsi qu'une indemnité de subsistance dans le Nord de 15 016 \$ par année, en plus de la possibilité de faire des heures supplémentaires, et un ensemble d'avantages sociaux complet comprenant un régime de retraite à prestations déterminées et un logement subventionné. Ce poste fait partie du Syndicat des employés du Nunavut.

Faites parvenir votre offre de services par courriel à [careers@qec.nu.ca](mailto:careers@qec.nu.ca) ou par la poste à : Ressources humaines, Société d'énergie Qulliq, C.P. 420, Baker Lake, NU X0C 0A0

Veillez postuler par écrit d'ici le 14 juin 2019.

Les offres de services pour cette compétition peuvent faire l'objet d'un processus de sélection éventuel pour d'autres possibilités d'emploi chez la SÉQ.

Nous tenons à remercier tous les postulants de leur intérêt, bien que seules les personnes retenues en vue d'une sélection plus poussée seront contactées.