ᕿᑦᓕᒃᑯᑦ ᐆᒪᕐᒪᖅᑯᑎᓕᕆᔨᖅᑭᑦᑕ ᑎᒥᕐᑯᑖ
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 sure, 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 bienêtre de toutes les Nunavummiutes et de tous les Nunavummiuts.

GESTIONNAIRE, OPÉRATIONS ET ENTRETIEN
IQALUIT (NUNAVUT) – N° de référence : QEC-17-034

Vous prônez des pratiques exemplaires en matière d'opérations et d'entretien? Vous vous sentez d'attaque pour jouer un rôle indispensable en maximisant la disponibilité des services offerts à toutes les localités du Nunavut? Ne manquez donc pas cette occasion d'avancer dans votre carrière.

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de la Division des opérations, la ou le gestionnaire des opérations et de l'entretien encadre une équipe compétente, formée de superviseures et superviseurs travaillant en milieu éloigné et de membres du personnel basés dans la localité. La ou le titulaire du poste s'occupe de l'entretien courant, anticipé et préventif, des centrales électriques pour garantir un service fiable à toutes les localités du territoire. Elle ou il prévoit, planifie et coordonne les activités d'entretien garantes d'une fiabilité optimale en employant avec efficience les ressources humaines, le temps, l'équipement et le matériel. En outre, elle ou il met en place des pratiques d'ordonnancement et de planification, et s'assure que le travail est exécuté de manière sécuritaire, efficiente et rapide. Pour ce faire, elle ou il doit accorder une attention particulière à la fiabilité de l'équipement et aux améliorations rentables, tout en respectant les exigences relatives à l'entretien courant.

FONCTIONS
- Tenir à jour les dossiers d'entretien (préventif, anticipé et réactif);
- Élaborer et tenir à jour un calendrier modifiable, échelonné sur au moins deux ans, où sont inscrites les tâches d'entretien prévues;
- Établir les exigences en matière de passation de contrats et, au besoin, faire appel à des employées et employés contractuels;
- Contribuer au respect des exigences d'amélioration en matière de budget et d'immobilisation;
- Respecter le budget d'entretien en consignant et en surveillant les frais de matériel et de personnel;
- Voir au respect de toutes les exigences règlementaires (en adaptant les processus et les procédures, au besoin);
- Assurer la liaison avec les fournisseurs d'équipement en cas de questions sur les opérations ou l'entretien, ou encore de défectuosités sur un équipement de production d'électricité nouveau ou modernisé;
- S'occuper de tout ce qui touche aux réunions du personnel des opérations et de l'entretien, de l'établissement de l'ordre du jour à la mise en œuvre des plans de suivi;
- Perfectionner continuellement les pratiques existantes en vue d'améliorer la qualité du travail et la sécurité;
- Suivre les pratiques exemplaires dans l'élaboration de programmes d'entretien préventif et anticipé, et donner son avis en vue du maintien des normes de planification;
- Être un membre actif du Comité conjoint de santé et de sécurité au travail de la SEQ;
- Offrir de l'encadrement et du mentorat, déterminer les besoins de formation et favoriser la réussite du personnel.

COMPÉTENCES REQUISES
- Plus de sept (7) années d'expérience en gestion ou en direction dans un domaine connexe;

ᕿᑦᓕᒃᑯᑦ ᐆᒪᕐᒃᑯᑎᓕᕆᔨᖏᑦᑕ ᑎᒥᕐᑯᑖ
Qulliq Energy Corporation
Société d'énergie Qulliq
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

- Deux (2) années d'expérience en supervision de gens de métier ou de personnel technique dans un environnement collaboratif;
- Diplôme en technologie (systèmes électriques) ou certificat de qualification du Sceau rouge (systèmes électriques);
- Compréhension approfondie du fonctionnement des centrales diésel et des procédures d'entretien, acquise dans le cadre d'une expérience liée aux opérations impliquant la fréquentation répétée de centrales, de divers gens de métier et de technologues;
- Connaissance des principes de gestion et des pratiques exemplaires en matière d'opérations et d'entretien;
- Expérience en planification de travail et en ordonnancement de projet dans le domaine de l'opération et de l'entretien;
- Solide connaissance pratique de Microsoft Office, de SCADA et des systèmes informatisés de gestion de l'entretien.

ATOUTS

- Études postsecondaires en administration des affaires;
- Attestation de professionnelle ou de professionnel en gestion de projet;
- Connaissance du territoire, des langues et de la culture du Nunavut;
- Capacité à parler l'inuktitut, l'inuinnaqtun ou le français.

Nous offrons un salaire concurrentiel à l'embauche de 124 883 $ par année et des avantages sociaux complets, dont une indemnité de vie dans le Nord de 15 016 $ par année. Ce poste n'est pas régi par la convention du Syndicat des employés du Nunavut. Un logement subventionné est offert pour ce poste.

La priorité sera accordée aux Inuites et aux Inuits du Nunavut.

Envoyez votre candidature d'ici le **17 novembre 2017** 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 noter toutefois que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats retenus.

qec.nu.ca/fr