

Assistant(e) aménagiste

Région : Nord-du-Québec

Durée : Poste permanent (temps plein)

Catégorie : Offre d'emploi

Ville : Kuujjuaq

Date de publication : 2026-01-23

Site internet : <https://www.krg.ca/fr-CA/>

[Voir toutes les offres](#)

Description de l'offre

L'**Administration régionale Kativik (ARK)**, un organisme supra municipal qui exerce sa compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55e parallèle, est à la recherche d'une personne dynamique et motivée pour occuper le poste d'**ASSISTANT(E) AMÉNAGISTE** (poste permanent, temps plein).

Tâches

Relevant du Coordonnateur de l'aménagement du territoire du Service des ressources renouvelables, de l'environnement, du territoire et des parcs de l'ARK, l'assistant(e) aménagiste devra, entre autres, s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Fournir des renseignements aux sociétés minières, aux groupes scientifiques, aux pourvoyeurs et au grand public, sur le *Plan directeur de la région Kativik*, sur le cadre légal et réglementaire ainsi que sur les procédures applicables sur le territoire de la région Kativik;
- Recevoir et analyser toutes demandes de certificats, de permis ou d'autorisation et, le cas échéant, émettre lesdits certificats, permis ou autorisations;
- Effectuer des inventaires et des inspections sur le territoire;
- Participer à la rédaction de rapports synthèse;
- Assister dans le développement et la mise à jour d'une base de données liée au territoire et d'une plateforme Web pour la région et les communautés;
- Collaborer à la conception et à la planification de séances de consultations publiques;
- Assister ses collègues de la division pour tout projet d'aménagement régional, selon les besoins;
- Collaborer sur des projets liés à la protection de l'environnement;
- Exécuter toute autre tâche à la demande de son superviseur.

Compétences recherchées

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en technique d'aménagement et d'urbanisme ou tout autre diplomation équivalente dans un domaine connexe. Une expérience équivalente sera également prise en considération.
- Détenir une expérience de travail pertinente d'un an;
- Expérience de travail dans un contexte autochtone ou nordique est considérée comme un

- atout;
- Bonne maîtrise de la suite *Microsoft Office* et *SharePoint*;
 - Capacité à utiliser le GPS et à travailler avec des logiciels de SIG (ArcGIS, etc.) est considérée comme un atout;
 - Avoir une excellente capacité d'adaptation et un sens aigu de l'organisation;
 - Posséder de bonnes aptitudes à la communication et être capable de travailler de façon autonome, de même qu'en équipe;
 - Connaissance pratique (écrite et orale) d'au moins deux des langues suivantes : inuktitut, anglais et français;
 - Être disposé à effectuer des travaux de terrains en transport aérien (hélicoptère);
 - Être disposé à voyager en région éloignée (au Nunavik).

Condition de travail

Lieu de travail : Kuujjuaq.

Salaire : Minimum de 52 481 \$ et maximum de 89 256 \$ par année;

Avantages : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500\$ par année;

Allocation alimentaire : minimum de 4 216\$ par année;

Voyages annuels : maximum de 3 par personne par année;

REER : 6,25% par l'employeur, 4% par l'employé;

Vacances : 20 jours par année;

Jours fériés : 20 jours incluant 10 jours dans le temps des Fêtes;

Assurance collective.

Instructions spécifiques

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à :

Ressources humaines

Administration régionale Kativik

C. P. 9

Kuujjuaq (Québec) JOM 1CO

Fax : (819) 964-2975

Courriel : humanresources@krg.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Par conséquent et conformément à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier, afin de promouvoir l'embauche de candidats Inuits.

L'ARK ne communiquera qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.