



Title: Manager, Scientific Support Services

Department: Nunavut Arctic College

Community: Iqaluit

Reference Number: 051-010923-
MGRSSS-04837

Type of Employment: Indeterminate (If there is no successful Nunavut Inuk this position will be offered as a 3 year term.)

Salary range: \$ 95,909.00 to 114,917.00 \$ per year, 37.5 hours/week

Northern Allowance: \$ per year

Union Status: Nunavut Employees Union

Housing: Subsidized Staff Housing is not Available

Closing date: September 1, 2023 @ 11:59 p.m. mountain time

This employment opportunity is open to all applicants.

The Nunavut Research Institute (NRI) serves as the science division of Nunavut Arctic College (NAC), and is responsible for coordinating research in the health, physical/natural and social science disciplines (including Inuit Qaujimagatuqangit), as required under Nunavut's Scientists Act. NRI serves as a clearinghouse for information on research in Nunavut and provides mentorship, guidance, and support to researchers working throughout the territory. Reporting to the Director, Innovation and Research, the Manager, Scientific Support Services is responsible for operational management of the Nunavut Research Institute's research facilities and research services. The incumbent is also responsible for developing and implementing special initiatives to strengthen research capacity at Nunavut Arctic College.

The position is responsible for ensuring that the NRI's research facilities in Iqaluit, Igloolik, Arviat, and Rankin Inlet are utilized safely and productively to support scientific training and research activities. The position's scope of responsibilities includes day-to-day operational management of research laboratories, warehouses, and bunkhouses, including developing and administering plans and procedures for NRI's facilities; overseeing the delivery of research logistics support services to diverse user groups; and designing and implementing new initiatives with partners to build and prioritize institutional research capacity at NAC. The Manager of Scientific Support Services is required to manage a variety of projects and services that are undertaken through third-party contract arrangements. The position is key to the financial administration of the Institute and involves interaction and collaboration with other positions within the college, NRI's partners, the scientific community, and Nunavummiut.

The Manager, Scientific Support Services will manage and oversee the NRI's research logistics support services; support financial administration for the Institute; undertake special initiatives to develop and enhance institutional research capacity for Nunavut Arctic College; and support the NRI's science communication and outreach efforts. The position will be required to manage the affairs of the Research Institute within the constraints of the Nunavut Arctic College Act, Scientists Act, Safety Act and Regulations, Financial Administration Act and Regulations, GN Personnel Policies, and Nunavut Arctic College Policies.

The knowledge, skills, and abilities required for this job are usually obtained through a bachelor's degree in the social sciences, health, or physical/natural sciences research disciplines with a Northern Focus and two (2) years directly related work experience; an acceptable combination of education and experience is accepted.

If you are interested in applying for this job, please email your cover letter and resume to NAC.HR@arcticcollege.ca Please include the REFERENCE # in the subject line of your email.

- The Government of Nunavut is committed to creating a more representative workforce so it can better understand and serve the needs of Nunavummiut. Priority will be given to Nunavut Inuit. Candidates must clearly identify their eligibility in order to receive priority consideration under the Nunavut Priority Hiring Policy.
- Employment in some positions requires an acceptable criminal record check. Possession of a criminal record will not necessarily disqualify candidates from further consideration.
- Applicants may submit their resume in the Official Language of their choice.
- Eligibility list may be created to fill future vacancies.
- Job descriptions may be obtained by fax, email or on the website.
- Only those candidates selected for an interview will be contacted.

CONTACT: Staffing & Human Resources Consultant
PO Box 54, Cambridge Bay, Nunavut X0B 0C0
www.arcticcollege.ca

Phone: (867) 979-7047
Fax: (867) 983-4106
Email: NAC.HR@arcticcollege.ca



This is a Highly Sensitive Position and a satisfactory Criminal Record Check, along with a clear Vulnerable Sector Check is required.

The Official Languages of Nunavut are Inuktitut, English and French. Applicants may submit their resume in any of the official languages of Nunavut. Fluency in more than one of Nunavut's official languages would be considered an asset. Knowledge of Inuit communities, culture, land, Inuit Qaujimagatuqangit, Inuktitut and experience working in a northern cross-cultural environment are also considered assets.

An eligibility list may be created to fill future vacancies

If you are interested in applying for this job, please email your cover letter and resume to NAC.HR@arcticcollege.ca Please include the REFERENCE # in the subject line of your email.

- The Government of Nunavut is committed to creating a more representative workforce so it can better understand and serve the needs of Nunavummiut. Priority will be given to Nunavut Inuit. Candidates must clearly identify their eligibility in order to receive priority consideration under the Nunavut Priority Hiring Policy.
- Employment in some positions requires an acceptable criminal record check. Possession of a criminal record will not necessarily disqualify candidates from further consideration.
- Applicants may submit their resume in the Official Language of their choice.
- Eligibility list may be created to fill future vacancies.
- Job descriptions may be obtained by fax, email or on the website.
- Only those candidates selected for an interview will be contacted.

CONTACT: Staffing & Human Resources Consultant
PO Box 54, Cambridge Bay, Nunavut X0B 0C0
www.arcticcollege.ca

Phone: (867) 979-7047
Fax: (867) 983-4106
Email: NAC.HR@arcticcollege.ca



OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste : Gestionnaire, services de soutien scientifique

Ministère : Collège de l'Arctique du Nunavut

Localité : Iqaluit

Numéro de référence : 051-010923-MGRSSS-04837

Type d'emploi : Poste à durée indéterminée (si aucun[e] Inuit[e] du Nunavut n'est retenu[e] pour ce poste, il sera proposé pour une durée déterminée de 3 ans.)

Échelle salariale : 95 909,00 \$ à 114 917,00 \$ par année, 37,5 heures par semaine

Indemnité de vie dans le Nord : \$ par année

Statut syndical : Syndicat des employé-e-s du Nunavut

Logement : Aucun logement subventionné n'est offert pour ce poste

Date de clôture : Le 01 septembre 2023 à 23 h 59 heure normale des Rocheuses

Cette offre d'emploi est ouverte à tous les candidats et candidates.

L'Institut de recherche du Nunavut (IRN) est la division des sciences du Collège de l'Arctique du Nunavut (CAN), responsable de la coordination des initiatives de recherche en santé, en sciences physiques, en sciences de la nature et en sciences sociales (y compris l'Inuit Qaujimagatuqangit), conformément à la Loi sur les scientifiques du Nunavut. L'IRN agit à titre de centre d'échange de l'information sur la recherche au Nunavut et assure du mentorat, des conseils et un soutien aux chercheurs et chercheuses qui œuvrent sur le territoire. Relevant du directeur ou de la directrice, Innovation et recherche, le ou la gestionnaire, services de soutien scientifique est responsable de la gestion opérationnelle des installations et des services de recherche de l'Institut de recherche du Nunavut. La personne titulaire du poste est également responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre d'initiatives spéciales pour renforcer la capacité de recherche du Collège de l'Arctique du Nunavut.

La personne titulaire de ce poste doit s'assurer que les installations de l'IRN à Iqaluit, Igloodik, Arviat et Rankin Inlet sont utilisées de façon sécuritaire et productive, en appui à la formation scientifique et aux activités de recherche. L'étendue de ses responsabilités comprend la gestion opérationnelle quotidienne des laboratoires de recherche, des entrepôts et des pavillons-dortoirs, notamment l'élaboration de plans et de procédures pour les installations de l'IRN; la supervision de la prestation de services de soutien d'ordre logistique pour la recherche à divers groupes d'utilisateurs; et la conception et la mise en œuvre de nouvelles initiatives avec des partenaires pour renforcer la capacité en recherche institutionnelle au CAN et y accorder la priorité. Le ou la gestionnaire, services de soutien scientifique doit gérer un éventail de projets et de services entrepris par de tierces parties dans le cadre de contrats. La personne titulaire de ce poste joue un rôle clé dans l'administration des finances de l'Institut et implique la collaboration et des interactions avec d'autres membres du personnel au sein du Collège, des partenaires de l'IRN, la communauté scientifique et les Nunavummiut.

Le ou la gestionnaire, services de soutien scientifique administrera et supervisera les services de soutien logistique pour la recherche à l'IRN; appuiera l'administration des finances de l'Institut; entreprendra des initiatives spéciales pour établir et renforcer la capacité en recherche institutionnelle du Collège de l'Arctique du Nunavut et appuiera les initiatives de sensibilisation et de communication scientifique de l'IRN.

Pour postuler, veuillez acheminer une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae par courriel 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 des Nunavummiut. La priorité sera accordée aux Inuits du Nunavut. Les candidats et candidates qui désirent profiter de la politique de priorité d'embauche du Nunavut doivent explicitement indiquer leur 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 candidats et candidates peuvent envoyer leur CV dans la langue officielle de leur choix.
- Une liste d'admissibilité pourrait être créée afin de doter les futurs postes vacants.
- Il est possible d'obtenir une description de poste par télécopieur, par courriel ou sur le site Web.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidats et candidates retenu(e)s pour une entrevue.



La personne titulaire de ce poste devra administrer les activités de l'Institut de recherche conformément aux contraintes de la Loi sur le Collège de l'Arctique du Nunavut, de la Loi sur les scientifiques, de la Loi sur la sécurité et ses règlements, de la Loi sur la gestion des finances publiques et ses règlements, des politiques de gestion du personnel du GN et des politiques du Collège de l'Arctique du Nunavut.

Les connaissances, les compétences et les aptitudes nécessaires à cet emploi s'acquièrent habituellement par un baccalauréat dans un domaine de recherche lié aux sciences sociales, à la santé, aux sciences physiques ou aux sciences de la nature avec un accent sur le Nord, ainsi que deux (2) années d'expérience de travail directe. Une combinaison pertinente de formation et d'expérience sera acceptée.

Il s'agit d'un poste de nature très délicate. Aussi une vérification satisfaisante du casier judiciaire et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables est-elle requise.

Les langues officielles du Nunavut sont l'inuktitut, l'anglais et le français. Les candidats ou candidates peuvent soumettre leur curriculum vitæ dans n'importe laquelle des langues officielles du Nunavut. La maîtrise de plus d'une des langues officielles du Nunavut serait considérée comme un atout. La connaissance des communautés, de la culture et du territoire inuits, de l'inuktitut et de l'Inuit Qaujimagatuqangit constitue un atout, tout comme une expérience de travail en milieu interculturel nordique.

Une liste d'admissibilité pourrait être créée afin de doter de futurs postes vacants

Pour postuler, veuillez acheminer une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitæ par courriel 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 des Nunavummiut. La priorité sera accordée aux Inuits du Nunavut. Les candidats et candidates qui désirent profiter de la politique de priorité d'embauche du Nunavut doivent explicitement indiquer leur 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 candidats et candidates peuvent envoyer leur CV dans la langue officielle de leur choix.
- Une liste d'admissibilité pourrait être créée afin de doter les futurs postes vacants.
- Il est possible d'obtenir une description de poste par télécopieur, par courriel ou sur le site Web.
- Nous communiquerons uniquement avec les candidats et candidates retenue(s) pour une entrevue.