AVIS DE CONCOURS

Surveillant(e) du collège

No. K26-16-IEE

AFFICHAGE INTERNE/EXTERNE

L'INSTITUTION KIUNA, CONÇUE PAR ET POUR LES PREMIÈRES NATIONS, MAIS OUVERTE À TOUS !

À Kiuna, nous avons pour objectif de démocratiser l'accès à l'enseignement postsecondaire pour les membres des Premières Nations. Notre centre d'études collégiales est aujourd'hui reconnu pour ses services éducatifs culturellement adaptés, qui se traduisent notamment par un environnement unique à l'intérieur duquel les programmes, les services aux étudiants, les ressources humaines, les méthodes d'enseignement et le matériel pédagogique tiennent compte de la culture et des traditions autochtones.

Titre d'emploi : Agent(e) de sécurité
Statut d'emploi : Contrat permanent temps plein
Heures/semaine : 16h
Lieu : Institution Kiuna, 1205, QC-132, Odanak
Type d'emploi : En présentiel
Date de début : Dès que possible
Salaire annuel : Entre 46 110 $ et 61 223 $ selon l'échelle salariale et les conditions de travail en vigueur à Kiuna

Sommaire du poste

L'agent de sécurité assure la surveillance des locaux et veille à l'application des règles de sécurité du collège Kiuna.

La personne surveille les entrées et sorties, s'assure de la disponibilité des équipements et de la sécurité des lieux en tout temps. Également, elle émet des recommandations quant à l'entretien des installations lorsque nécessaire.

Elle est amenée à exercer des tâches administratives simples et de logistique liés à son poste, lorsque demandé par son superviseur immédiat.

Personne polyvalente, autonome et soucieuse de la qualité de son travail, elle contribue à offrir un environnement accueillant et sécurisant pour les étudiants.

Sous l'autorité de la directrice adjointe, la personne employée est appelée entre autres à :

Fonction de surveillance et de sécurité

- Assurer une présence et une surveillance des lieux de Kiuna de 17 h à 21 h, du lundi au jeudi;
- Veiller au respect des règles de sécurité

Fonctions d'accueil et de soutien

- Accueillir et orienter les étudiants, employés et visiteurs au besoin.

Fonctions administratives et de logistique

- Effectuer un relevé de l'achalandage des installations.
- Effectuer des commandes et recommandations

Formation et expérience

- Toute combinaison de formation et d'expérience en lien avec le poste
- Certification de secourisme en milieu de travail
- Connaissance de la clientèle étudiante collégiale en contexte Premières Nations

---

Date de fin de l'affichage : 27 octobre 2026

Afin de fournir des services qui répondent aux besoins de ses communautés membres par des gens compétents représentatifs de la population qu'il dessert, Kiuna accorde la priorité aux membres des Premières Nations et aux Inuits.

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à : emplois@kiuna.ca

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté un intérêt pour ce poste et à noter que nous communiquerons qu'avec les personnes retenues.