

## PARLONS SCIENCES – AFFICHAGE DE POSTE

*Titre du poste :* Directeur / Directrice, Équité

*Type de poste :* Contrat renouvelable d'une durée de deux ans et donnant droit à un régime complet d'avantages sociaux

*Date de clôture :* L'offre d'emploi restera valide tant que le poste n'aura pas été pourvu

### CONTEXTE

Parlons sciences est un organisme de bienfaisance primé qui œuvre à l'échelle nationale pour soutenir la formation des jeunes par l'éducation et la sensibilisation. En mettant sur pied et en œuvre des services et des programmes uniques conçus pour susciter l'intérêt des enfants, des jeunes, des enseignants et des enseignantes envers les sciences, la technologie, l'ingénierie et les mathématiques (les STIM), les membres de notre personnel et nos bénévoles favorisent l'apprentissage et l'acquisition de compétences. Déterminé à inspirer et à outiller la jeunesse canadienne afin qu'elle se dote des capacités requises pour s'investir et s'épanouir dans un monde toujours changeant, Parlons sciences offre des programmes, des ressources et des services qui motivent les enfants et les jeunes à réaliser leur plein potentiel et à se préparer à leurs rôles tant professionnels que citoyens. Depuis sa création, l'organisme a enthousiasmé, inspiré et mobilisé plus de neuf millions d'enfants, de jeunes, de pédagogues et de bénévoles dans le domaine des STIM.

Parlons sciences aspire à devenir un partenaire éducatif de confiance et à influencer positivement chaque enfant et chaque jeune au Canada. Depuis près de 30 ans, nous outillons les jeunes et les aidons à se préparer en vue de leur carrière et de leur futur rôle de citoyens et citoyennes en suscitant leur intérêt à l'égard des STIM. Des inégalités systémiques de longue date empêchent de nombreux auditoires de participer pleinement aux STIM, notamment les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les personnes handicapées, etc. D'autres obstacles tels que la langue, la géographie, l'accès à la technologie et la situation financière réduisent également la participation de certaines personnes.

Sur la base de notre engagement de longue date en faveur de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et de l'accessibilité (EDIA), Parlons sciences crée un nouveau poste de directeur / directrice, Équité, afin de nous aider à renforcer la diversité et l'inclusion dans tous les aspects de notre travail et de notre programmation. Sous la responsabilité de la présidente, le ou la titulaire de ce poste dirigera la mise en œuvre et l'évolution de notre plan d'équité afin de renforcer et d'étendre les efforts déployés par Parlons sciences pour abattre les obstacles et susciter une large participation aux STIM.

Le monde a besoin des STIM, et les STIM ont besoin de personnes aux points de vue, aux talents et aux expériences vécues diversifiés pour s'attaquer aux problèmes les plus urgents de notre planète. Nous vous invitons à vous joindre à nous dans cette aventure essentielle. Dans cet important rôle, nous valorisons l'expérience vécue à titre de membre auto-identifié(e) d'un groupe digne d'équité.

N'hésitez pas à visiter notre site Web ([www.parlonsscience.ca](http://www.parlonsscience.ca)) pour en savoir plus à propos de notre organisme.

### POSTE

Le directeur ou la directrice, Équité travaillera en collaboration avec toutes les équipes de Parlons sciences en vue de soutenir et faire évoluer les politiques et les processus, et mettre en œuvre des initiatives visant à faire progresser l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité (EDIA) dans l'ensemble de l'organisme. Le ou la titulaire sera responsable de la mise en œuvre et de l'évolution du plan d'équité de Parlons sciences, dont le but est de soutenir et de favoriser un milieu de travail ouvert et inclusif, ainsi que d'éduquer, d'informer et de faire progresser les politiques, les principes et les valeurs d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité. Le directeur ou la directrice, Équité aura également pour responsabilité de répertorier les lacunes et de formuler des recommandations en vue d'améliorer les politiques et les pratiques en matière d'EDIA dans l'ensemble de l'organisme. Le ou la titulaire dirigera un groupe de travail composé de membres du personnel provenant de diverses équipes et appuiera un comité responsable de l'EDIA, réunissant des bénévoles du programme Sensibilisation Parlons sciences.

## Responsabilités

- Promouvoir, mettre en œuvre et faire évoluer le plan d'équité de Parlons sciences, en collaboration avec toutes les équipes
- Concevoir, encadrer et diriger des formations et des programmes sur l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité en vue de renforcer les compétences dans l'ensemble de l'organisme
- Rechercher, élaborer, recommander et exécuter ou soutenir des stratégies créatives pour favoriser les objectifs de diversité de l'organisme
- Répertorier les lacunes et formuler des recommandations destinées à améliorer les pratiques en matière d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité
- Rester bien au courant des tendances du marché, des récents développements et des pratiques exemplaires dans le domaine de l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité, et travailler en étroite collaboration avec l'équipe de haute direction en vue d'intégrer ces connaissances dans les plans stratégiques et opérationnels
- Diriger un groupe de travail composé de membres du personnel de diverses équipes, dont le mandat est d'agir comme conseiller et d'amorcer et mobiliser le soutien d'initiatives liées à l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité, et établir une compréhension commune dans l'ensemble de l'organisme
- Créer et faire des présentations et préparer des rapports d'étape réguliers destinés au comité, à l'équipe de gestion et à l'équipe de haute direction
- Appuyer le groupe de travail sur l'équité, réunissant des coordonnateurs et des coordonnatrices de site du programme Sensibilisation Parlons sciences
- Collaborer avec des parties prenantes externes afin de soutenir et d'appuyer, au nom de Parlons sciences, les initiatives en matière d'équité
- Évaluer les possibilités et les défis émergents et à plus long terme en matière d'équité
- Effectuer d'autres tâches demandées ou requises dans le cadre des fonctions

## Exigences et qualifications

- Scolarité et formation acquises dans le cadre d'études postsecondaires dans un domaine pertinent ou expérience professionnelle pertinente
- Expérience de travail d'au moins 8 ans dans le domaine de l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité, dont les 2 ou 3 dernières années et plus à un poste de direction
- Expérience avérée en tant que leader organisationnel(le), notamment en ce qui a trait à la gestion du changement et aux initiatives visant à promouvoir l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité
- Compréhension des enjeux complexes liés aux principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité, tant dans le contexte de l'expérience des apprenants et apprenantes que dans le milieu de travail
- Expérience avérée en conception et en animation de modules d'enseignement et d'apprentissage stimulants et percutants dans le domaine de l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité
- Expérience avérée de la défense de l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité au sein de groupes de parties prenantes internes et externes et dans les pratiques commerciales, ainsi que capacité à influencer les autres
- Expérience en matière de changement organisationnel, y compris les changements liés aux politiques, aux procédures, aux pratiques et aux comportements
- Expérience de travail avec des parties prenantes internes et externes
- Solides compétences en gestion de projets
- Connaissance du rôle des ressources humaines et de l'équité au sein d'une structure organisationnelle
- La compréhension des défis liés à l'EDIA dans le milieu de l'éducation de la maternelle à la fin du secondaire est un atout
- L'expérience vécue à titre de membre auto-identifié(e) d'un groupe digne d'équité est valorisée
- Le bilinguisme (français et anglais) est un atout
- La maîtrise d'une autre langue est un atout

## Aptitudes et habiletés

- Intégrité et fiabilité irréprochables, avec une capacité avérée de comprendre et de favoriser des points de vue diversifiés et des approches différentes, et capacité d'agir avec tact et diplomatie
- Forte capacité d'établir des relations et capacité naturelle d'influencer les gens en vue d'obtenir des résultats mutuellement bénéfiques
- Capacité de réfléchir de manière innovante, avec une approche ouverte et créative de la résolution de problèmes, et volonté d'aiguiller les questions dans un esprit de collaboration et de résolution de problèmes
- Capacité de travailler de manière autonome et de faire preuve d'initiative lors du travail en équipe
- Compétences exceptionnelles en matière de collaboration, de relations interpersonnelles, d'encadrement et d'animation
- Excellentes compétences organisationnelles et en planification, avec une capacité de coordonner le travail dans le cadre de plusieurs projets
- Capacité d'œuvrer à un niveau stratégique, de prévoir les incidences potentielles de l'environnement opérationnel et de gérer le risque
- Excellentes compétences en communication, avec une expérience dans le domaine de la négociation, la présentation et l'animation
- Compétences exceptionnelles en matière de communication écrite et verbale et de présentation, avec une capacité de produire de la documentation et des communications claires destinées à tous les échelons de l'organisme
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et volonté d'apprendre les technologies émergentes au fil de leur apparition, et de s'y adapter
- Disponibilité pour travailler à l'occasion en dehors des heures ouvrables régulières

## Relations de travail

- Le ou la titulaire de ce poste relèvera de la présidente (qui se trouve à London, en Ontario)
- Il ou elle travaillera en collaboration avec les autres membres de l'équipe de la haute direction et le comité de gestion
- Il ou elle dirigera un groupe de travail interne
- Il ou elle collaborera avec les parties prenantes externes en vue de soutenir et promouvoir, au nom de Parlons sciences, des initiatives en matière d'équité
- Il ou elle interagira avec d'autres membres du personnel de Parlons sciences, le cas échéant

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation portant la mention « Directeur / Directrice, Équité » à :

Shawna Agathos

Généraliste en ressources humaines, Parlons sciences

1510, rue Woodcock, unité 12, London (Ontario) N6H 5S1

Courriel : [rh@parlonssciences.ca](mailto:rh@parlonssciences.ca) (prière d'envoyer tous les documents dans un seul fichier PDF)

Télec. : (519) 474-4085

*Parlons sciences invite toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à respecter le principe d'équité en matière d'emploi et à nous doter d'une main-d'œuvre diversifiée qui reflète la société canadienne; plus particulièrement, nous accueillons la candidature de personnes racisées / de couleur, de femmes, de personnes autochtones, de personnes ayant un handicap, de personnes LGBTQ2S+ et autres, qui peuvent contribuer à la diversification des idées. Des accommodements particuliers sont possibles tout au long de la démarche de recrutement pour les candidats et candidates vivant avec un handicap. Si vous nécessitez de tels accommodements, veuillez communiquer avec la représentante des ressources humaines dont les coordonnées apparaissent ci-dessus. Veuillez noter que tous les candidats et candidates doivent être légalement autorisé(e)s à travailler au Canada. Nous remercions toutes les personnes qui exprimeront leur intérêt et sommes sincèrement reconnaissants du temps qu'elles auront consacré à l'envoi de leur candidature. Toutefois, en raison des contraintes de temps, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.*