

## **PARLONS SCIENCES – AFFICHAGE DE POSTE**

*Titre du poste* : Coordonnatrice ou coordonnateur, Équité

*Type de poste* : Contrat renouvelable d'un an, à temps plein. Ce poste s'accompagne :

- d'une rémunération concurrentielle;
- d'un régime complet d'avantages sociaux.

*Date de clôture* : L'offre d'emploi restera valide tant que le poste n'aura pas été pourvu, bien que les candidates et candidats soient encouragés à postuler d'ici 23 h 59 (heure de l'Est) le 30 janvier 2022.

## **CONTEXTE**

Parlons sciences est un organisme de bienfaisance primé qui œuvre à l'échelle nationale pour soutenir le développement des jeunes par l'éducation et la sensibilisation. En mettant au point et en œuvre des services et des programmes uniques conçus pour susciter l'intérêt des élèves et des pédagogues envers les sciences, la technologie, l'ingénierie et les mathématiques (STIM), son personnel et ses 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 susceptibles de motiver les jeunes de tous les âges 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.

Nous vous invitons à visiter notre site Web <https://parlonssciences.ca/> pour en savoir plus à propos de notre organisme.

## **POSTE**

La coordonnatrice ou le coordonnateur, Équité, accroîtra et améliorera l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité (EDIA) de la programmation de Parlons sciences élaborée et offerte par l'équipe d'Expériences des jeunes et des bénévoles. La coordonnatrice ou le coordonnateur, Équité, contribuera également à améliorer l'infrastructure de l'organisme et l'expertise interne soutenant ces activités.

## **Responsabilités :**

- Déterminer les organismes, les groupes, les collectivités et les personnes partenaires au Canada qui peuvent favoriser l'atteinte des objectifs d'Expériences des jeunes et des bénévoles en matière d'EDIA, tout en collaborant et en gérant les relations avec ces parties prenantes; travailler avec le directeur ou la directrice, Équité, au besoin.
- Contribuer au plan d'équité de l'organisation, en travaillant en étroite collaboration avec le directeur ou la directrice, Expériences des jeunes et des bénévoles, le directeur ou la directrice, Équité, et l'équipe de la haute direction. S'assurer que le plan d'équité contribue à façonner le travail quotidien, les plans de travail et la stratégie de l'équipe d'Expériences des jeunes et des bénévoles.
- Réviser le matériel de programmation existant afin d'y intégrer les meilleures pratiques en matière d'EDIA.
- Contribuer à l'élaboration de stratégies/tactiques de marketing et de communication adaptées à l'auditoire.
- Réviser le matériel de communication des programmes en cours pour s'assurer qu'il est inclusif et représentatif de la diversité de notre public; améliorer le matériel pour qu'il reflète la voix des groupes en quête d'équité.
- Donner des conseils, développer et fournir des ressources (ateliers, formation, matériel de référence, etc.) pour soutenir le personnel et les bénévoles qui œuvrent auprès de publics en quête d'équité, en travaillant avec des experts en contenu externes et internes, au besoin.
- Travailler avec les membres du personnel de l'équipe d'Expériences des jeunes et des bénévoles pour s'assurer que les programmes destinés aux jeunes et aux bénévoles sont offerts d'une manière accessible. Contribuer à l'alignement des normes d'accessibilité dans l'ensemble des programmes.

- Soutenir les coordonnatrices et coordonnateurs des sites locaux de sensibilisation et les bénévoles dans le cadre du travail local et régional en matière d'EDIA; offrir un encadrement, déterminer les ressources pour ces personnes et les mettre en contact avec des conseillers ou conseillères externes, au besoin.
- Recommander des outils de mesures pertinents d'évaluation de l'impact des nouveaux programmes et ceux existants, surveiller les évaluations de programmes en cours et travailler avec d'autres personnes pour obtenir des idées clés qui peuvent aider à façonner l'évolution des programmes.
- Préparer l'information relative à la programmation et aux résultats en matière d'EDIA à des fins de rapport.
- Positionner activement Parlons sciences comme un chef de file dans les pratiques d'EDIA et défendre l'orientation en matière d'EDIA de l'organisme.
- Effectuer d'autres tâches demandées ou requises dans le cadre des attributions du poste.

### **EXIGENCES ET QUALIFICATIONS :**

- Scolarité et formation acquises dans le cadre d'études postsecondaires dans un domaine pertinent ou expérience professionnelle pertinente
- Expérience de travail auprès de collectivités ou de jeunes défavorisés sur le plan de l'équité.
- Expérience avérée de la défense de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et de l'accessibilité au sein de groupes de parties prenantes internes et externes et dans les pratiques commerciales, ainsi que capacité à influencer les gens
- Une bonne compréhension et une bonne connaissance des différentes cultures autochtones de partout au Canada sont des atouts
- Une expérience de travail avec des bénévoles et en tant que membre à part entière de collaborations d'équipes et/ou d'étudiants et étudiantes postsecondaires est un atout
- Une expérience avérée en conception et en animation de modules d'enseignement et d'apprentissage stimulants et percutants dans le domaine de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et de l'accessibilité est un atout
- 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
- Expérience vécue à titre de membre auto-identifié(e) d'un groupe digne d'équité, de préférence

### **Aptitudes et habiletés :**

- Très bonnes aptitudes en communication écrite et orale
- Compétences démontrées en recherche sur Internet
- Solides compétences en gestion organisationnelle, de projets et du temps
- Bonne connaissance pratique de Microsoft Office et des applications de base de données, y compris celles basées sur le Web
- Capacité à travailler de manière indépendante et à prendre des initiatives tout en contribuant aux objectifs généraux de l'équipe
- Solides compétences interpersonnelles, y compris une démonstration de tact et de diplomatie
- Capacité à faire des appels à froid et à faire preuve de calme
- Capacité démontrée d'établir et de maintenir des partenariats et des relations à long terme
- Volonté de voyager au Canada et de travailler à l'occasion en dehors des heures normales de travail
- Le bilinguisme (français et anglais) est un atout
- La maîtrise d'une autre langue est un atout

### **Relations de travail :**

- Relève de la directrice, Expériences des jeunes et des bénévoles.
- Travaille en collaboration avec les membres de l'équipe d'Expériences des jeunes et des bénévoles et d'autres membres du personnel travaillant sur les initiatives d'EDIA.
- Travaille régulièrement avec la directrice, Équité.
- Responsable des relations et des activités de Parlons sciences avec les représentants des organismes.
- Interagit avec d'autres membres du personnel et bénévoles de Parlons sciences, au besoin.

Parlons sciences a mis en place une politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19. Par conséquent, nous nous attendons à ce que la candidate ou le candidat retenu présente une confirmation de vaccination ou une preuve d'exemption valide des droits de la personne.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation indiquant leurs attentes salariales et mentionnant le poste « Coordonnatrice ou coordonnateur, Équité » avant le 30 janvier 2022, à 23 h 59 (heure de l'Est), à l'adresse suivante :

Shawna Agathos  
Généraliste en ressources humaines, Parlons sciences  
1510, rue Woodcock, unité 12, London (Ontario) N6H 5S1  
Courriel : [hr@letstalkscience.ca](mailto:hr@letstalkscience.ca) (prière d'envoyer tous les documents dans un seul fichier PDF)  
TÉLÉCOPIEUR : (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'oeuvre 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 autorisés 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.*