

## PARLONS SCIENCES – AFFICHAGE DE POSTE

*Titre du poste* : Adjoint ou adjointe à la programmation d'été, Expérience des éducateurs (London, ON)

*Type de poste* : 37,5 heures par semaine pendant 16 semaines

*Rémunération* : 16,00 \$ l'heure

*Date de clôture* : Le 5 mars 2023

### CONTEXTE

Parlons sciences est un organisme sans but lucratif primé qui œuvre à l'échelle nationale pour soutenir la formation des jeunes par l'éducation et la sensibilisation. Parlons sciences croit que l'équité, la diversité et l'inclusion renforcent la communauté et favorisent l'excellence, l'innovation et la créativité. Nous nous engageons à respecter l'équité en matière d'emploi, à constituer une main-d'œuvre diversifiée et à assurer l'accessibilité aux programmes à tout le personnel ainsi qu'à l'ensemble des participants et participantes. En élaborant et en mettant en œuvre des services et des programmes d'apprentissage uniques conçus pour susciter l'intérêt des enfants, des jeunes et des enseignantes et enseignants envers les sciences, les technologies, l'ingénierie et les mathématiques (STIM), le personnel et les bénévoles de Parlons sciences 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 en constante évolution, Parlons sciences offre des programmes, des ressources et des services susceptibles de motiver les personnes de tous âges à réaliser leur plein potentiel et à se préparer à leurs rôles tant professionnels que citoyens. Depuis près de trois décennies, Parlons sciences a enthousiasmé et inspiré des millions d'enfants, de jeunes, de membres du personnel de l'éducation et de bénévoles, créant plus de 13,8 millions d'interactions liées aux STIM.

Nous vous invitons à visiter notre site Web à [parlonssciences.ca](https://parlonssciences.ca) pour en savoir davantage sur notre organisme, y compris sur notre engagement de longue date et continu envers l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité (EDIA) (<https://parlonssciences.ca/a-notre-sujet/equite>). Nous vous invitons également à remplir un bref questionnaire qui nous aidera à analyser nos efforts en vue de recruter des personnes membres de communautés en quête d'équité, au <https://questionpro.ca/t/AB3unpnZB3uwj1> (le questionnaire est en anglais seulement).

Ce poste est situé à London (Ontario). Le ou la titulaire de ce poste relèvera de la directrice de la Formation professionnelle. De plus, le ou la titulaire de ce poste travaillera en étroite collaboration avec d'autres membres du personnel de l'équipe de l'expérience des éducateurs, du personnel des programmes et d'autres membres du personnel de Parlons sciences (dont certains travaillent à partir de bureaux virtuels).

### Responsabilités

- Soutenir le développement de contenu pour les ateliers et les expériences d'apprentissage en ligne, y compris le formatage, la mise en page, le sous-titrage codé, le montage vidéo de base et la conception graphique de base.
- Relecture et édition du matériel d'atelier et des guides de l'animateur
- Préparer et distribuer des fournitures à l'appui de la programmation de Parlons sciences pour les éducateurs
- Fournir un soutien logistique pour les événements de formation professionnelle de Parlons sciences à divers endroits
- Prêter assistance à la réalisation des tâches administratives connexes
- Effectuer d'autres tâches demandées ou requises dans le cadre des fonctions

## **Exigences et qualification**

- Des études postsecondaires terminées ou entreprises dans une discipline liée aux STIM, à l'éducation, aux affaires ou à l'administration
- Au moins deux (2) ans d'expérience dans un rôle administratif
- Le bilinguisme (français et anglais) est un atout

## **Compétences et habiletés**

- Connaissance pratique de Microsoft Office, des applications Internet et capacité d'apprendre de nouveaux logiciels
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe, tout en maintenant une souplesse pour s'adapter aux circonstances et aux priorités changeantes d'un organisme dynamique en pleine croissance
- Sens de l'organisation, autonomie et orientation vers la pensée systémique
- Excellentes compétences en coordination de projets pour coordonner le travail dans le cadre de plusieurs projets et pour plusieurs personnes, dont certaines travaillent depuis des bureaux virtuels
- Souci avéré du service à la clientèle et solides compétences en relations interpersonnelles et en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral
- Capacité à prendre des initiatives et à résoudre des problèmes
- Professionnalisme, diplomatie, tact et respect de la confidentialité
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les échéances, tout en assurant la précision et le souci du détail
- Capacité de soulever et transporter des boîtes, des sacs, du matériel d'exposition, etc. dont le poids peut atteindre 22 kg (50 lb)

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

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation portant la mention « Adjoint ou adjointe à la programmation d'été, Expérience des éducateurs », d'ici 23 h 59 (heure de l'Est) le 5 mars 2023 à l'adresse suivante :

Shawna Agathos

Gestionnaire, Ressources humaines, Parlons sciences

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

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

Télé. : 519 474-4085

## **Déclaration d'équité**

*Parlons sciences s'engage à mettre en œuvre les appels à l'action formulés par la Commission de vérité et réconciliation. Nous reconnaissons les terres partagées sur lesquelles nous vivons et travaillons au Canada et que notre bureau national est situé sur le territoire traditionnel des Haudenosaunee, des Wyandot et des Anichinabés.*

*Parlons sciences valorise les identités diverses et intersectionnelles de ses intervenants et de son personnel. Parlons sciences croit que l'équité, la diversité et l'inclusion renforcent la communauté et favorisent l'excellence, l'innovation et la créativité et s'engage à assurer l'accessibilité à tout son personnel. Nous nous engageons à respecter l'équité en matière d'emploi et à constituer une main-d'œuvre diversifiée reflétant la société canadienne, qui enrichira notre environnement de travail et d'apprentissage. Parlons sciences recherche des candidats et candidates qui adhèrent à ses valeurs d'équité, d'antiracisme et d'inclusion. Par conséquent, nous encourageons les candidatures de personnes qui ont été historiquement désavantagées et marginalisées, y compris celles qui s'identifient comme membres des Premières Nations, Métis et/ou Inuit/Inuk, femmes, personnes noires, racialisées, handicapées et/ou bispituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers et autres (2SLGBTQ+).*

*Les candidates et candidats qualifié.es sont encouragé.es à postuler; toutefois, conformément aux exigences de l'immigration canadienne, les citoyens canadiens et citoyennes canadiennes ainsi que les résidents permanents et*

*résidentes permanentes auront la priorité. Nous nous engageons à fournir des aménagements aux personnes ayant un handicap ou des besoins médicaux. Si vous avez besoin d'un aménagement afin de participer au processus de recrutement, veuillez nous en informer et nous travaillerons ensemble au sujet de votre demande d'aménagement. 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.*