



*Veuillez noter que dans le texte français la forme masculine désigne aussi bien le féminin que le masculin

<u>COMPETITION</u> ASSISTANT, PROGRAMS	<u>CONCOURS</u> ADJOINT(E), PROGRAMMES
Canada Aviation and Space Museum	Musée de l'aviation et de l'espace du Canada
Reference number: 2024/2025-INGENIUM-019	Numéro de référence: 2024/2025-INGENIUM-019
Salary range: \$58,529.23 - \$71,219.78 (level 4)	Échelle salariale: 58 529.23\$ - 71 219.78\$ (niveau 4)
Employment Status: Term / Full-time for 6 months	Statut d'emploi Déterminé / temps plein pour 6 mois
Language requirements: Bilingual (BBB/BBB) Definition	Exigences linguistiques : Bilingue (BBB/BBB) Définition
Security Requirement: Enhanced reliability	Exigences de sécurité : Fiabilité approfondie
Position Number: 9834	Numéro de poste : 9834
Open to: Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees	Qui est admissible? Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada
Work location: Ottawa ON, hybrid environment	Lieu de travail : Ottawa ON, environnement de travail hybride

SUMMARY OF DUTIES:

Responsible for assisting in developing, coordinating, and maintaining all programming at the Museum in accordance with its mandate, as directed by the Director, Visitor Experience, with a particular emphasis on the organization of materials required for these programs.

The standard weekly hours are:
SWW 37.50 Hrs (5 days consecutive Mon. - Fri.)

EDUCATION:

At least one year in a post-secondary institution in the field of Sciences, Engineering, Education, History of Science, Museum Studies, Leisure Studies, or an acceptable combination of education, training,

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

L'adjoint, Programmes, est responsable d'aider à l'élaboration, à la coordination et au maintien de tous les programmes au Musée de l'aviation et de l'espace du Canada (MAEC), conformément au mandat de ce dernier et selon les directives du directeur, Expérience des visiteurs, en mettant particulièrement l'accent sur le matériel nécessaire à ces programmes.

Une semaine normale de travail est de:
37.50 heures par semaine (5 jours consécutifs - lundi au vendredi)

ÉDUCATION :

Au moins un an d'études postsecondaires dans le domaine des sciences, de l'ingénierie, de l'éducation, de l'histoire des sciences, des études muséales ou des loisirs, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et

and experience.

d'expérience.

EXPERIENCE:

One year of previous interpretation experience in museums and/or parks and/or related fields in tourism;

Experience developing programs/activities in a museum setting;

Experience in an office work environment;

Relevant volunteer work is given full consideration.

EXPÉRIENCE :

Un an d'expérience en interprétation dans des musées ou des parcs ou dans des domaines connexes du tourisme;

Expérience en élaboration de programmes ou d'activités en contexte muséal;

Expérience dans le contexte de travail de bureau;

Expérience pertinente en bénévolat (est considéré).

KNOWLEDGE :

Knowledge of educational approaches and different learning styles

General knowledge of museology with an emphasis on interpretation techniques

Knowledge of aviation / space science and history is an asset

Knowledge of CASM's mandate, objectives, programs, services, roles, responsibilities, organization and structure to carry out all activities as well as Ingenium's overall objectives, structure, etc. is an asset

Basic knowledge of databases and report generation is an asset

CONNAISSANCES :

Connaissance des approches pédagogiques et des différents styles d'apprentissage.

Connaissance générale de la muséologie, particulièrement des techniques d'interprétation.

Connaissance de l'histoire et de la science de l'aviation et de l'aérospatiale (un atout).

Connaissance du mandat, des objectifs, des programmes et services, des rôles, des responsabilités et de la structure organisationnelle du MAEC, ainsi que des objectifs généraux et de la structure (etc.) d'Ingenium (un atout).

Connaissance élémentaire des bases de données et de la production de rapports (un atout).

COMPETENCIES:

Research skills are required to determine the program content and delivery mechanisms;

Effective communication skills, including: excellent writing skills (composition and editing), ability to tailor documents to a wide variety of audiences and occasions; tact and negotiating skills are required to coordinate the implementation of programs with other work units competing for the same limited, shared resources; good oral and written communications skills required to deal with dissatisfied customers, difficult third-party contacts and to effectively deliver program training;

Strong leadership and supervisory skills in the context of both internal team dynamics and working relationships with external contacts, partners, contractors and clients;

Good strategic thinking, a high degree of initiative and judgment, problem-solving skills, creativity, and

COMPÉTENCES :

Habilités en recherche afin de pouvoir définir des contenus et déterminer des modes de prestation;

Bonnes habiletés en communication, dont : excellentes habiletés en écriture (rédaction et révision) et capacité d'adapter des documents à un vaste éventail d'auditoires et d'occasions; habiletés en négociation et tact pour pouvoir coordonner la mise en œuvre de programmes avec d'autres unités se disputant les mêmes ressources limitées; bonnes habiletés en communication orale et écrite pour pouvoir intervenir auprès de clients insatisfaits ou de tiers difficiles ou présenter efficacement de la formation sur les programmes;

Solides compétences en matière de leadership et de supervision dans le contexte de la dynamique d'équipes internes et de relations de travail avec des contacts externes, des partenaires, des sous-traitants et des clients;

versatility including the ability to move between strategic operational thinking and creative program-development thinking with fluidity;

Ability to work in a team environment, with both adults and children;

Ability to work under pressure without continuous supervision;

Ability to effectively represent the Corporation on the local, national, and international scenes.

Ingenium believes that inclusivity requires a socially and culturally diverse workforce. Preference may be given to candidates self-identifying as belonging to one of the Employment Equity seeking groups as well as those who represent gender diversity.

Ingenium – Canada’s Museums of Science and Innovation is committed to the principles of employment equity.

Ingenium – Canada’s Museums of Science and Innovation is committed to nurturing inclusive, barrier-free selection processes and work environments. If contacted regarding this competition, please advise the Human Resources representative should you require accommodation to attend an interview or participate in the selection process.

Please note that only candidates who are selected for the next stage of this selection process will be contacted.

As a result of this competition, we may establish an eligibility list of potential candidates that may serve to staff similar positions.

All candidates must submit a cover letter and curriculum vitae outlining how their experience and training meet the basic requirements listed above. Indicate the reference number

2024/2025-INGENIUM-019 in your email's subject line, no later than the closing date to:

competition@ingeniumcanada.org

Résumés received for this position will not be accepted after the indicated closing time (midnight) and date.

Capacité d'une bonne pensée stratégique, haut degré d'initiative et de jugement, habiletés en résolution de problèmes, créativité et polyvalence, dont la capacité de passer harmonieusement d'une pensée opérationnelle stratégique à une pensée plus créative pour la conception de programmes;

Capacité de travailler en équipe, tant avec des adultes qu'avec des enfants;

Capacité de travailler sous pression sans supervision continue;

Capacité de représenter efficacement Ingenium à l'échelle locale, nationale et internationale.

Ingenium croit que l'inclusion signifie une main-d'œuvre diversifiée sur les plans social et culturel. La préférence peut être accordée aux candidats et candidates qui s'identifient comme appartenant à un des groupes réclamant l'équité en matière d'emploi ainsi que les personnes représentant la diversité des genres.

La Société souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi.

Ingenium – Musées des sciences et de l'innovation du Canada s'est engagé à favoriser des processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et exempts d'obstacles. Si l'on communique avec vous au sujet de ce concours, veuillez faire part au représentant en ressources humaines de vos besoins de mesures d'adaptation pour assister à une entrevue ou pour participer au processus de sélection.

Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour la prochaine étape de la sélection.

Ce concours pourrait permettre l'établissement d'une liste d'éligibilité de candidats potentiels qui pourra servir à la dotation de postes similaires.

Tous les candidats doivent fournir une lettre de présentation et un curriculum vitae dans laquelle ils précisent comment leur expérience et leur formation satisfont aux exigences de base mentionnées ci-dessous. Veuillez indiquer le numéro de référence **2024/2025-INGENIUM-019** dans l'objet de votre courriel à : competition@ingeniumcanada.org

Les curriculum vitae pour ce concours, reçus après la date et l'heure (minuit) de fermeture, ne seront pas acceptés.

Posting Date:

April 17, 2024

Closing Date:

April 30, 2024

Date d'affichage :

le 17 avril 2024

Date de clôture:

le 30 avril 2024

Geneviève Lalonde
Manager, Talent Acquisition & Organizational
Effectiveness
Human Resources Branch
Ingenium - Canada's Museums of Science and
Innovation
P.O. Box 9724, Station T
Ottawa, Ontario
K1G 5A3
Telephone:

Geneviève Lalonde
Direction des ressources humaines
Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada
C.P. 9724, succursale T
Ottawa (Ontario)
K1G 5A3
Téléphone :

9834 - Assistant, Programs / Adjoint(e), Programmes