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

| COMPETITION | CONCOURS |
|---|---|
| **DIRECTOR, VISITOR EXPERIENCE**<br><br>**Canada Science and Technology Museum** | **DIRECTEUR (TRICE), EXPÉRIENCE DES VISITEURS**<br>**Musée des sciences et de la technologie du Canada** |
| **Reference number: 2023/2024-INGENIUM-138**<br>**Salary range:** $115,500 - $135,800 (level SM-01)<br><br>**Employment Status:** Indeterminate / Full-time<br>**Language requirements:** Bilingual (CBC/CBC)<br>Definition<br>**Security Requirement:** Enhanced reliability<br>**Position Number:** 9424<br>**Open to:** Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates<br>**Work location:** Ottawa ON, hybrid work environment | **Numéro de référence: 2023/2024-INGENIUM-138**<br>**Échelle salariale:** 115 500$ - 135 800$ (niveau SM-01)<br>**Statut d'emploi** Indéterminé / temps plein<br>**Exigences linguistiques :** Bilingue (CBC/CBC)<br>Définition<br>**Exigences de sécurité :** Fiabilité approfondie<br>**Numéro de poste :** 9424<br>**Qui est admissible?** Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe.<br>**Lieu de travail :** Ottawa ON, environnement de travail hybride |

## SUMMARY OF DUTIES:

The Director, VE is accountable for the delivery of the multi-year planning, direction and operation of the Visitor Experience Division, including educational programs, revenue generating programs, special events and partner initiatives, as well as the daily operations of the Canada Science and Technology Museum, including interpretive programs and activities, exhibitions, artifact care, special events and special projects / initiatives as well as outreach programs.

The Director, VE provides strategic direction to the Executive Leadership Team (ELT) and manages human and financial resources. Additionally, the position is responsible for planning, implementing and monitoring corporate policy and guidelines, developing educational and interpretative strategies, and for the planning, development,

## SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Le directeur ou la directrice, Expérience des visiteurs, est responsable de la planification pluriannuelle, de la direction et du fonctionnement de la division de l'Expérience des visiteurs, notamment des programmes éducatifs, des programmes qui produisent des recettes, des activités spéciales et des initiatives des partenaires, ainsi que des activités courantes au Musée des sciences et de la technologie du Canada (MSTC), notamment des programmes et activités d'interprétation, des expositions, de l'entretien des artefacts, des activités, projets et initiatives spéciales, ainsi que des programmes de rayonnement.

Le titulaire de ce poste fournit une orientation stratégique à l'équipe de la haute direction, et gère des ressources humaines et financières. Cette personne est également responsable de la planification, de la mise en œuvre et du suivi des

implementation and evaluation of all public programs and educational activities at CSTM.

The Director, VE acts as the nexus between the museum's operations and all of Ingenium's departments, supporting the museum's activities and the corporate mandate.

politiques et lignes directrices de l'organisme, de l'élaboration de stratégies éducatives et d'interprétation, ainsi que de la planification, du développement, de la mise en œuvre et de l'évaluation de tous les programmes publics et de toutes les activités éducatives au MSTC.

Le titulaire fait le lien entre les activités courantes au musée et toutes les unités et divisions d'Ingenium, soutenant à la fois les activités du musée et le mandat organisationnel.

## EDUCATION:

Bachelor's degree in the fields of commerce (business administration/management), social sciences, education, science or the arts, or a post-secondary diploma with an acceptable combination of education and experience.

## ÉDUCATION :

Baccalauréat dans le domaine du commerce (administration/gestion des affaires), des sciences sociales, de l'éducation, des sciences ou des arts, ou diplôme d'études postsecondaires jumelé à une combinaison satisfaisante de formation et d'expérience.

## EXPERIENCE:

Minimum 3-5 yrs experience in the management of human and financial resources;

Minimum 3 yrs experience managing educational programs and events;

Experience in the provision and administration of an admission program will be considered an asset;

Minimum 3-5 yrs experience in managing museum operations with multi-disciplinary requirements will be considered an asset.

## EXPÉRIENCE :

Expérience d'au moins 3 à 5 ans en gestion de ressources humaines et financières;

Expérience d'au moins trois ans en gestion de programmes et d'activités pédagogiques;

Expérience en prestation et en administration d'un programme d'admission (un atout);

Expérience de 3 à 5 ans en gestion d'activités muséales à caractère multidisciplinaire (un atout).

## KNOWLEDGE :

A thorough knowledge of management practices in order to make sound decisions, anticipate upcoming needs and requirements;

A thorough knowledge of the collective agreement and other related workplace policies used to guide decision making activities;

A thorough knowledge of team building and leadership techniques to deliver outstanding quality service;

## CONNAISSANCES :

Connaissance approfondie des pratiques de gestion pour pouvoir prendre de bonnes décisions et anticiper les besoins et les exigences.

Bonne connaissance de la convention collective et autres politiques connexes à respecter au moment de prendre des décisions.

Connaissance approfondie des techniques de renforcement du sentiment d'équipe et de leadership pour pouvoir fournir un service de qualité

Considerable knowledge of laws and regulations when dealing with public safety, situations with children, staff injuries (WSIB), staff safety (WHIMS), etc.

Considerable knowledge of automated admission and reservation systems, of report writing, including statistical reports;

Considerable knowledge of the best practices related to customer service;

Considerable knowledge of interview techniques;

Knowledge of the requirements, restrictions and possibilities of outreach activities;

Knowledge of theories, principles, practices, techniques and standards of educational and interpretive programming;

Knowledge of museum mandate, policies and procedures is an asset for this position;

Be able to communicate in both official languages orally and in writing (English & French).

exceptionnelle.

Grande connaissance des lois et règlements entourant la sécurité du public, les enfants, les blessures au travail (Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail), et la sécurité du personnel (SIMDUT).

Connaissance approfondie des systèmes automatisés d'admission et de réservation et de la rédaction de rapports, y compris de rapports statistiques.

Connaissance approfondie des pratiques exemplaires en matière de service à la clientèle.

Connaissance approfondie des techniques d'entrevue.

Connaissance des exigences, des restrictions et des possibilités entourant les activités de rayonnement.

Connaissance des théories, principes, pratiques, techniques et normes des programmes d'éducation et d'interprétation.

Connaissance du mandat, des politiques et des procédures du musée (un atout).

Capacité de communiquer verbalement et par écrit dans les deux langues officielles (français et anglais).

## COMPETENCIES:

Strong organizational and planning skills, including project management skills to multi task a wide variety of situations and stakeholders;

Strong ability to prioritize tasks and complete them in a high-pressure environment;

Strong ability to evaluate situations and take action quickly, effectively, and calmly when required, while demonstrating good judgement;

Strong negotiation and conflict resolution skills;

Strong leadership skills and be able to provide helpful feedback and positive communication to motivate staff;

Strong strategic thinking, problem-solving skills and creativity including the ability to move between strategic operational thinking and creative problem-solving thinking with fluidity;

## COMPÉTENCES :

Solides compétences en matière d'organisation et de planification, y compris en gestion de projets, pour pouvoir accomplir plusieurs tâches dans une grande variété de situations et avec des parties prenantes variées.

Grande capacité de prioriser des tâches et de les accomplir malgré de fortes pressions.

Grande capacité d'évaluer rapidement des situations et d'agir de façon efficace et calme, lorsque nécessaire, tout en usant de bon jugement.

Solides compétences en négociation et en résolution des conflits.

Solides compétences en leadership, et capacité d'offrir de la rétroaction utile et de communiquer de façon positive, de manière à motiver le personnel.

Capacité d'une très bonne pensée stratégique,

Strong communication skills, diplomacy, tact and negotiation skills;

Considerable problem solving skills in order to deal with many situations arising during program delivery, museum's daily operations, customer services as well as staff management in a unionized environment;

Considerable risk management skills;

Possess the necessary mental and emotional strength to deal with stressful situations for long periods of time, while remaining positive;

Be self-motivated and have the ability to multitask while paying close attention to detail;

Be highly analytical and results-oriented and be able to negotiate in a fast-paced environment;

Ability to use computer software such as email platforms, databases, CMS, word processors, spreadsheets, POS and reservation systems. is required.

habiletés en résolution de problèmes, et créativité, dont la capacité de passer harmonieusement d'une pensée opérationnelle stratégique à une pensée plus créative pour la résolution de problèmes.

Solides compétences en communication et en négociation, et capacité d'agir avec tact et diplomatie.

Compétences considérables en résolution de problèmes pour pouvoir faire face aux nombreuses situations entourant les programmes, les activités courantes du musée, les services à la clientèle et la gestion du personnel en contexte syndiqué.

Compétences considérables en matière de gestion des risques.

Capacité de démontrer de la force mentale et affective au moment de gérer des situations stressantes pendant de longues périodes de temps, tout en gardant une attitude positive.

Attitude motivée et capacité d'effectuer plusieurs tâches simultanément tout en démontrant un souci du détail.

Capacité de se montrer très analytique et axé sur les résultats, et de négocier dans un environnement dynamique.

Capacité d'utiliser des logiciels comme des interfaces de courriel, des bases de données, des systèmes de gestion de contenus, du traitement de texte, des feuilles de calcul, et des systèmes de point de vente et de réservation.

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

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

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 **2023/2024-INGENIUM-138** 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.

**Posting Date:**

March 1, 2024

**Closing Date:**

April 1, 2024

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 **2023/2024-INGENIUM-138** 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.

**Date d'affichage :**

le 1 mars 2024

**Date de clôture:**

le 1 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 :

9424 - Director, Visitor Experience / Directeur(trice), Expérience des visiteurs