



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

<u>COMPETITION</u> OFFICER, PUBLIC PROGRAMS	<u>CONCOURS</u> AGENT(E), PROGRAMMES PUBLICS
Reference number: 2024/2025-INGENIUM-026 Salary range: \$69,534.72 - \$84,621.21 (level 6) Employment Status: Indeterminate / Full-time Language requirements: Bilingual (CBC/CBC) Definition Security Requirement: Enhanced reliability Position Number: 9397 Open to: Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates Work location: Ottawa ON, hybrid work environment	Numéro de référence: 2024/2025-INGENIUM-026 Échelle salariale: 69 534.72\$ - 84 621.21\$ (niveau 6) Statut d'emploi Indéterminé / temps plein Exigences linguistiques : Bilingue (CBC/CBC) Définition Exigences de sécurité : Fiabilité approfondie Numéro de poste : 9397 Qui est admissible? Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe. Lieu de travail : Ottawa ON environnement de travail hybride

SUMMARY OF DUTIES:

In direct support of the museum's mandate to foster scientific and technological interest in the fields of aviation and space throughout Canada, the Officer, Programs and Interpretation leads the creation and delivery of interpretive products for a variety of audiences (youth, children, families, seniors...) by means of researching, conceptualizing, implementing, managing and evaluating public programming, which includes structured programs, demonstrations, activities, printed materials and books. The Officer, Programs and Interpretation also contributes to mandate- and mission-related interpretive program and product development activities such as web content, and public events.

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

EDUCATION:

Bachelor's degree in Education, and or in related

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

En appui direct au mandat du Musée de l'aviation et de l'espace du Canada (MAEC), soit stimuler l'intérêt scientifique et technologique envers les domaines de l'aviation et de l'espace partout au Canada, l'agent, Programmes et interprétation, dirige la création et la livraison de produits d'interprétation destinés à divers auditoires (jeunes, enfants, familles, personnes âgées, etc.) en effectuant de la recherche, de la conceptualisation, de la mise en œuvre et de la gestion et en évaluant la programmation publique, dont les programmes structurés, les démonstrations, les activités, les documents imprimés et les livres. Le titulaire de ce poste contribue également aux activités d'élaboration de programmes et de produits d'interprétation liées au mandat et à la mission du musée, comme des contenus en ligne et des activités publiques.

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

ÉDUCATION :

Baccalauréat en éducation ou en sciences connexes.

sciences

EXPERIENCE:

Three (3) years of demonstrated experience in delivering educational /public programs to a wide range of mixed audiences with a special focus on families with young children and seniors.

Three (3) years of experience managing multiple projects simultaneously.

KNOWLEDGE :

Considerable knowledge of quality program development; museum interpretation techniques and evaluation practices.

Considerable knowledge of early childhood education principles and techniques.

General knowledge of museology with a focus on interactive and interpretive techniques.

Knowledge of the aviation / space industry, science and military history.

Knowledge of science as it relates to space and flight and of current technologies, innovations and discoveries.

Knowledge of standards and guidelines relating to accessibility, inclusivity and diversity.

Knowledge of CASM's vision & mandate, exhibits, collections, its objectives, programs, services, responsibilities, organisational structure.

Basic knowledge of reservation system databases, and report generation.

COMPETENCIES:

Be a highly creative person to conceptualise, plan, develop and implement a suite of quality programs and activities for the various museum audiences, with the goal of attracting new visitors.

Research skills are required to determine the appropriate audience objectives, program content and delivery mechanisms

Effective communication skills, including: excellent writing skills (composition and editing), ability to tailor

EXPÉRIENCE :

Trois ans d'expérience démontrée en livraison de programmes éducatifs et publics destinés à un large éventail d'auditoires, particulièrement ceux des familles avec de jeunes enfants et des personnes âgées.

Trois ans d'expérience en gestion simultanée de plusieurs projets.

CONNAISSANCES :

Connaissance approfondie de l'élaboration de programmes de qualité, des techniques d'interprétation dans un musée et des pratiques d'évaluation.

Connaissance considérable des principes et techniques d'éducation de la petite enfance.

Connaissance générale de la muséologie, en particulier des techniques interactives et d'interprétation.

Connaissance de l'industrie aéronautique et spatiale, de la science et de l'histoire militaire.

Connaissance de la science en ce qui concerne l'espace et le vol, ainsi que des technologies, innovations et découvertes contemporaines.

Connaissance des normes et lignes directrices relatives à l'accessibilité, à l'inclusion et à la diversité.

Connaissance de la vision et du mandat du MAEC, de ses expositions, de ses collections, de ses objectifs, de ses programmes, de ses services, de ses responsabilités et de sa structure organisationnelle.

Connaissance élémentaire des bases de données de systèmes de réservation et de production de rapports.

COMPÉTENCES :

Grande créativité pour pouvoir conceptualiser, planifier, développer et mettre en œuvre un ensemble de programmes et d'activités de qualité pour les différents auditoires du musée, dans le but d'attirer de nouveaux visiteurs.

Habilités en recherche afin de pouvoir établir des objectifs appropriés en ce qui concerne les auditoires, définir des contenus et déterminer des modes de prestation.

Bonnes habiletés en communication, dont : excellentes

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.

Good strategic thinking, problem-solving skills and creativity including the ability to move between strategic operational thinking and creative program development thinking with fluidity

Sound financial management skills (budgeting, cost analysis, forecasting, etc....)

Ability to work in a team environment

Ability to initiate, listen and foster contacts and relationships with a variety of partners, stakeholders, clients, community representatives, educators, industry and special interest groups, as part of the programming portfolio.

Ability to think strategically, with long term vision for public programming variety and revenue growth.

Ability to be an active listener

Excellent time management skills

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.

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 et présenter efficacement de la formation sur les programmes.

Capacité d’une bonne pensée stratégique, 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 conception de programmes.

Bonnes capacités en gestion financière (budget, analyse des coûts, prévisions, etc.).

Capacité de travailler en équipe.

Capacité de nouer, d’écouter et d’entretenir des contacts et des relations avec divers partenaires, intervenants, clients, représentants de la collectivité, éducateurs, joueurs de l’industrie et groupes d’intérêts, pour soutenir le portfolio de programmes.

Capacité de penser de manière stratégique avec une vision à long terme à propos de la variété des programmes publics et de l’augmentation des revenus.

Capacité d’une écoute active.

Excellentes compétences en matière de gestion du temps.

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.

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-026 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:

April 22, 2024

Closing Date:

May 12, 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:

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-026 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 22 avril 2024

Date de clôture:

le 12 mai 2024

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 :

9397 - Officer, Public Programs / Agente, Programmes publics