

## Agent ou agente des processus opérationnels et de formation (7)

<b>Durée du poste :</b>	Permanent (1) Affectation temporaire jusqu'au 30 mai 2025 (1) Affectations temporaires jusqu'au 31 août 2026 (5)
<b>Type de concours :</b>	Ouvert
<b>Lieu :</b>	26 Prince Andrew Place, Toronto (Ontario) M3C 2H4 (Don Mills et Eglinton)
<b>Échelle salariale :</b>	Entre 59 787 et 82 739 \$ par année
<b>Heures de travail :</b>	36,25 par semaine
<b>Date de publication :</b>	Le 16 avril 2024
<b>Date de clôture :</b>	Le 2 mai 2024

### Qui nous sommes

Le Bureau du directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme indépendant apolitique relevant de l'Assemblée législative de l'Ontario qui est chargé de la tenue des élections provinciales, des élections partielles et des référendums en Ontario. Nous sommes déterminés à rendre le vote facile et accessible à tous les électeurs, tout en préservant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

### Rejoignez notre équipe

La division des opérations sur place et de la formation est à la recherche de personnes très motivées pour l'élaboration, le maintien et la prestation des programmes d'apprentissage et de formation relatifs aux élections.

### Responsabilités liées au poste

Sous la direction du chef des processus opérationnels et de la formation, vos fonctions seront les suivantes :

- Rédiger, réviser et publier de la documentation dans un système de gestion de contenu.
- Élaborer et mettre à jour des ressources de formation en ligne et en classe.
- Travailler avec des experts techniques pour recueillir les exigences relatives au contenu de formation, procéder à des évaluations des besoins et cerner les lacunes des apprenants en matière de connaissances et de compétences.

- Élaborer des ressources d'apprentissage comme des documents de référence, des manuels et des guides.
- Offrir des programmes de formation aux intervenants internes et externes.

### Conditions d'admissibilité

- Connaissance manifeste des principes et des pratiques d'éducation des adultes.
- Compétences avancées en rédaction et en révision, et sens aigu du détail.
- Expérience confirmée dans l'élaboration et la prestation de programmes de formation.
- Solides compétences techniques :
  - Connaissance des systèmes de gestion de contenu pour créer, réviser et publier de la documentation en ligne.
  - Connaissance intermédiaire à avancée de Microsoft Word et PowerPoint.
  - Expérience souhaitée dans l'utilisation d'un système de gestion de l'apprentissage (SGA) et/ou de la suite Adobe.
- Compétences avancées en communication orale.
- Capacité manifeste de planifier et d'organiser les priorités de travail.
- Compétences en analyse et en résolution de problèmes.
- Des échantillons de travaux seront demandés.
- Avoir l'autorisation légale de travailler au Canada.

**Élections Ontario offre des modalités de travail souples (télétravail ou semaine de travail comprimée). Ce poste nécessite une présence au bureau entre trois et cinq jours par semaine, selon les exigences opérationnelles.**

### Comment postuler

Notre processus de recrutement reflète notre mission consistant à préserver l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et à gérer les élections de façon efficace, équitable et impartiale. Nous offrons des possibilités de croissance professionnelle et un programme de rémunération concurrentiel.

Veuillez envoyer un fichier unique contenant votre curriculum vitæ et une lettre d'accompagnement, **ainsi qu'un échantillon de travaux (en lien ou en pièce jointe)**, à l'adresse [hr@elections.on.ca](mailto:hr@elections.on.ca) en citant la **référence EO-2024-56** en objet, au plus tard le **2 mai 2024**.

Nous remercions toutes les personnes qui présentent un dossier de candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue. Il n'est pas nécessaire que les personnes ayant déjà postulé présentent un dossier.

## Comment faire une demande de mesures d'adaptation

Élections Ontario souscrit au principe de l'égalité des chances et est résolu à fournir un milieu de travail inclusif, équitable et accessible dans lequel tous les employés se sentent valorisés, respectés et soutenus.

En vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, Élections Ontario offre des mesures d'adaptation aux personnes handicapées qui posent leur candidature, et ce, tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation liées à un handicap afin de participer au processus, veuillez communiquer avec nous en composant le 1 888 668-8683 (ATS : 1 888 292-2312), ou bien en envoyant une télécopie au 1 866 714-2809 ou un courriel à [hr@elections.on.ca](mailto:hr@elections.on.ca).