

## Agent·e des processus opérationnels et de la formation

<b>Statut d'emploi :</b>	Affectation temporaire jusqu'au 31 mars 2027
<b>Type de concours :</b>	Ouvert
<b>Lieu :</b>	26 Prince Andrew Place, Toronto (Ontario) M3C 2H4 (intersection la plus proche : Don Mills Road et Eglinton Avenue)
<b>Salaire de départ :</b>	De 65 470 \$ à 90 603 \$ par an
<b>Heures de travail :</b>	36,25 heures par semaine
<b>Date de publication :</b>	25 septembre 2025
<b>Date de clôture :</b>	15 octobre 2025

### Notre organisme

Élections Ontario est un organisme apolitique de l'Assemblée législative de l'Ontario chargé de la tenue des élections provinciales et partielles et des référendums en Ontario. Nous nous employons à faciliter le vote et à en assurer l'accessibilité pour l'ensemble de l'électorat tout en garantissant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

### Joignez-vous à notre équipe

La division Opérations sur le terrain et formation recherche des personnes très motivées pour développer, gérer et animer des programmes d'apprentissage et de formation pour les scrutins électoraux.

### Tâches à exécuter

La personne titulaire de ce poste relève du·de la chef·fe des processus opérationnels et de la formation et doit :

- Rédiger, réviser et publier du contenu dans un système de gestion de contenu.
- Collaborer avec des spécialistes pour connaître les besoins en formation, procéder à l'évaluation de ces besoins et identifier les lacunes en matière de connaissances et de compétences des apprenant·e·s.
- Déterminer les objectifs de la formation ainsi que les méthodes d'enseignement et d'évaluation.
- Concevoir, développer et mettre à jour des programmes, des ressources et des guides d'apprentissage en classe et en ligne.
- Animer des programmes de formation destinés aux intervenant·e·s internes et externes.

## Compétences requises

- Compétences exceptionnelles en matière de rédaction et de révision, avec un grand souci du détail.
- Connaissance des principes de l'apprentissage des adultes et des meilleures méthodes pédagogiques.
- Expérience de l'élaboration et la prestation de programmes de formation.
- Maîtrise des systèmes de gestion de contenu, de Microsoft Office et/ou des systèmes de gestion de l'apprentissage (SGA); une expérience de la suite Adobe est un atout.
- Excellentes capacités de communication, de planification et de résolution de problèmes.
- La maîtrise de l'anglais et du français est un atout.
- Portfolio ou exemples de rédaction requis.
- Être légalement autorisé·e à travailler au Canada.

**Les candidat·e·s retenu·e·s doivent pouvoir travailler au bureau.**

## Modalités de présentation de candidature

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

Veillez soumettre votre lettre de motivation et votre curriculum vitæ en une seule pièce jointe, ainsi qu'un **lien ou une pièce jointe vers un portfolio ou un exemple de rédaction professionnelle**, en indiquant le **numéro de dossier EO-2025-47** dans la ligne d'objet, à l'adresse suivante [hr@elections.on.ca](mailto:hr@elections.on.ca) au plus tard le **15 octobre 2025**.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui nous soumettent leur candidature. Toutefois, Élections Ontario communiquera uniquement avec celles qui seront sélectionnées pour une entrevue.

## Comment demander des mesures d'adaptation

Élections Ontario est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous nous engageons à offrir un lieu de travail inclusif, équitable et accessible où l'ensemble des membres du personnel 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*, nous offrons aux personnes handicapées qui posent leur candidature des mesures d'adaptation tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation en raison d'une incapacité, vous pouvez communiquer avec nous par téléphone (1 888 668-8683), par télécopieur (1 866 714-2809), par ATS (1 888 292-2312) ou encore par courriel ([hr@elections.on.ca](mailto:hr@elections.on.ca)).