

Agent(e) des processus opérationnels et de la formation

Statut du poste :	Permanent
Statut de l'affichage :	Ouvert
Lieu de travail :	(Sur place) 26, place Prince Andrew, Toronto (Ontario) M3C 2H4 (Don Mills et Eglinton)
Échelle salariale :	65 470 \$ à 90 603 \$ par année
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date d'affichage :	20 février 2026
Date de clôture :	22 mars 2026

Qui nous sommes

Le Bureau du directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme indépendant et non partisan de l'Assemblée législative de l'Ontario, responsable de l'administration des élections provinciales, des élections partielles et des référendums.

Au cœur de notre mission se trouve l'engagement envers la démocratie : rendre le vote simple et accessible pour tous les électeurs, tout en assurant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Joignez-vous à notre équipe

La Division des opérations sur le terrain et de la formation est à la recherche d'une personne hautement motivée pour collaborer étroitement avec les parties prenantes, ainsi que pour élaborer, maintenir et offrir des programmes d'apprentissage et de formation pour les événements électoraux.

Ce que vous ferez dans ce rôle

Relevant du ou de la gestionnaire, Processus opérationnels et formation, vous devrez notamment :

- Rédiger, réviser et publier du contenu à l'aide d'un système de gestion de contenu.
- Collaborer avec des spécialistes du domaine afin de recueillir les besoins en formation, effectuer des analyses des besoins et cerner les lacunes en matière de connaissances et de compétences des apprenants.
- Déterminer les objectifs de formation, les méthodes d'enseignement et les approches d'évaluation.
- Concevoir, élaborer et mettre à jour des programmes, ressources et guides de formation en classe et en ligne.
- Offrir des programmes de formation aux parties prenantes internes et externes.



Exigences du poste

- Excellentes compétences en rédaction et en révision — techniques et non techniques — avec un souci du détail exceptionnel.
- Connaissance des principes de l'apprentissage des adultes et des pratiques exemplaires en conception pédagogique.
- Expérience dans 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 (LMS) ; l'expérience avec la suite Adobe constitue un atout.
- Excellentes aptitudes en communication (écrite et orale), en planification et en résolution de problèmes.
- La maîtrise du français et de l'anglais constitue un atout.
- Portfolio ou échantillons d'écriture requis.
- Doit être légalement autorisé(e) à travailler au Canada.

La personne retenue doit être en mesure de travailler au bureau.

Comment postuler

Notre processus de recrutement reflète notre mission de préserver l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et de gérer les élections de manière efficace, équitable et impartiale. Nous offrons des possibilités d'avancement professionnel ainsi qu'un programme de rémunération concurrentiel.

Veuillez soumettre votre lettre de motivation et votre curriculum vitae en un seul document, ainsi qu'un lien ou une pièce jointe vers votre portfolio ou échantillon de travail, en indiquant Dossier no EO 2026 30, prénom et nom dans l'objet du courriel, à l'adresse suivante : jobs@elections.on.ca, au plus tard le 2 mars 2026.

Nous remercions toutes les personnes ayant postulé. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Demande de mesures d'adaptation

Élections Ontario est un employeur offrant l'égalité des chances. Nous nous engageons à favoriser un milieu de travail inclusif, équitable et accessible, où chaque personne se sent valorisée, respectée et soutenue.

Conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au *Code des droits de la personne de l'Ontario*, des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes en situation de handicap tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation liées à un handicap pour participer au processus, veuillez appeler



le 1 888 668 8683, envoyer un télécopieur au 1 866 714 2809, ATS (TTY)
au 1 888 292 2312 ou écrire à hr@elections.on.ca.