



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

| <u>COMPETITION</u> | <u>CONCOURS</u> |
|---|--|
| MANAGER, TALENT ACQUISITION & ORGANIZATIONAL EFFECTIVENESS (reposting) | GESTIONNAIRE, ACQUISITION DU TALENT ET EFFICACITÉ ORGANISATIONNELLE (réaffichage) |
| Reference number: 2022/2023-INGENIUM-040 | Numéro de référence: 2022/2023-INGENIUM-040 |
| Salary range: \$74,818.88 - \$91,005.66 (level 9) | Échelle salariale: 74 818,88 \$ - 91 005,66 \$ (niveau 9) |
| Employment Status: Indeterminate / Full-time | Statut d'emploi Indéterminé / temps plein |
| Language requirements: Bilingual (CBC/CBC) | Exigences linguistiques : Bilingue (CBC/CBC) |
| Definition | Définition |
| Security Requirement: Enhanced reliability | Exigences de sécurité : Fiabilité approfondie |
| Position Number: 9219 | Numéro de poste : 9219 |
| Open to: Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates | Qui est admissible? Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe. |
| Work location: Ottawa | Lieu de travail : Ottawa |

SUMMARY OF DUTIES:

Reporting to the Director, Human Resources, the Manager, Talent Acquisition and Organizational Effectiveness is a key member of the HR management team and establishes and oversees the strategic planning and operational requirements of recruitment, talent assessment, talent sourcing, onboarding, work design, job evaluation and classification to achieve Ingenium's strategic and hiring goals.

The Manager is accountable for their team's operational leadership in the areas of overseeing the job evaluation and classification services for the organization as well as to ensure the seamless, efficient and effective delivery of talent acquisition and assessment. Key partnerships are with other HR managers, Ingenium's leadership/management, union, contractors, such as the organization's external job evaluation consultants and recruiting partners and agencies.

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Relevant du directeur, Ressources humaines, le gestionnaire, Acquisition des talents et efficacité organisationnelle, est un membre clé de l'équipe de gestion des ressources humaines. Le titulaire établit et supervise la planification stratégique et les exigences opérationnelles du recrutement, de l'évaluation des talents, de la recherche de talents, de l'intégration de nouveaux employés, de la conception du travail, et de l'évaluation et de la classification des postes, le tout afin d'atteindre les objectifs stratégiques et de recrutement d'Ingenium.

Le titulaire est responsable du leadership opérationnel de son équipe dans les domaines de la supervision des services d'évaluation et de classification des postes ainsi que des activités d'acquisition et d'évaluation des talents de façon transparente, efficiente et efficace. Les principaux partenaires du titulaire sont les autres gestionnaires des RH, la

This position is responsible for the strategic and short- and long-term workforce planning through providing support to operational and functional leadership. In addition, the Manager is a key member of the team leading the evolution of HR systems as well as looking at innovative approaches to attract and retain talent to support Ingenium's truth, reconciliation, equity, diversity, inclusion and accessibility strategy and goals.

The standard weekly hours are:
SWW 37.50 Hrs (Non Union - Mon. - Fri.)

EDUCATION:

- a level of education and training and experience equivalent to HR or Business specialty;
- or a suitable combination of education, training and experience will be considered.

EXPERIENCE:

- a minimum of five (5) years recent and related experience in the field of human resources in an unionized environment, including extensive experience in the staffing function, and to a lesser extent, experience working with organizational design and classification standard, such as Korn Ferry Hay or working within the classification function;
- experience participating in the acquisition and implementation of staffing and classification technological solutions as well as the development and implement of new procedures and techniques to support EDIA initiatives are assets.

KNOWLEDGE :

- as the corporate authority on both the recruitment/staffing and classification functions, the position requires an authoritative knowledge of talent acquisition and classification and HR responsibility within a federal institution, Canada Labour Code, staffing directive, collective agreement, official

direction d'Ingenium, les représentants du syndicat et les sous-traitants, comme les conseillers externes en évaluation de postes et les partenaires et agences de recrutement.

Le titulaire est responsable de la planification stratégique à court terme et à long terme de la main-d'œuvre, et d'apporter un soutien à la direction opérationnelle et fonctionnelle. Le titulaire est également un membre clé de l'équipe qui dirige l'évolution des systèmes RH et qui examine des approches novatrices pour attirer et retenir les talents afin de soutenir la stratégie et les objectifs d'Ingenium en matière de vérité, de réconciliation, d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité.

Une semaine normale de travail est de:
37.50 heures par semaine (non syndiqué - lundi au vendredi)

ÉDUCATION :

- niveau d'études, de formation et d'expérience équivalent à une spécialisation en gestion des ressources humaines ou en affaires;
- ou encore, une combinaison appropriée d'études, de formation et d'expérience (pourrait être considérée).

EXPÉRIENCE :

- un minimum de cinq (5) ans d'expérience récente connexe dans le domaine des RH en milieu syndiqué, y compris une expérience approfondie en dotation en personnel; dans une moindre mesure, expérience de travail en conception organisationnelle et en normes de classification (p. ex., Korn Ferry), ou de travail dans le domaine de la classification;
- expérience en acquisition et en mise en œuvre de solutions technologiques en matière de dotation et de classification, et en élaboration et en mise en œuvre de nouvelles procédures et techniques pour soutenir les initiatives en matière d'EDIA (un atout).

CONNAISSANCES :

- connaissance approfondie des responsabilités en ce qui concerne l'acquisition et la classification de talents et les RH au sein d'une institution fédérale, du *Code canadien du travail*, de la directive sur la dotation, de la convention collective, de la directive sur les langues officielles, de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*

languages directive, employment equity act, classification directive, and a general knowledge of pay administration and compensation and benefits programs;

- authoritative knowledge of the management and administrative process and practices used in the management and execution of a classification program. Excellent ability to analyze job duties and apply the classification standard.

COMPETENCIES:

- strong conceptual skills to create recruitment tools and support the implementation of systems consistent with staffing requirements and to analyze and apply the classification standard to job evaluations;

- demonstrated strong people leadership skills with excellent communication skills, both verbal and written along with strong analytical, consulting and coaching skills;

- able to engage with all levels of the Corporation with exceptional tact and diplomacy while respecting confidentiality and applying honed judgement;

- excellent interpersonal influence, networking, teamwork and cross-cultural competence;

- agile to adapt readily to rapid and changing environment with a focus on client service in the ability to effectively manage several complex files simultaneously;

- demonstrated ongoing commitment to life-long learning and development.

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

et de la directive sur la classification, et une connaissance générale de l'administration de la paye et des programmes de rémunération et d'avantages sociaux, le titulaire étant responsable des activités de recrutement/dotation et de classification.

- connaissance approfondie des procédures et pratiques de gestion et d'administration utilisées dans la gestion et l'exécution d'un programme de classification. Excellente capacité d'analyser les fonctions d'un poste et d'appliquer des normes de classification.

COMPÉTENCES :

- solides compétences conceptuelles pour pouvoir créer des outils de recrutement et soutenir la mise en œuvre de systèmes en fonction des besoins en personnel, et pour analyser et appliquer les normes de classification aux évaluations de postes;

- solides compétences en leadership et excellentes aptitudes en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et solides compétences en matière d'analyse, de conseils et d'encadrement (coaching);

- capacité de dialoguer à tous les niveaux dans l'organisme avec tact et diplomatie exemplaires tout en respectant la confidentialité et en faisant preuve d'un bon jugement;

- excellentes aptitudes en influence interpersonnelle, en réseautage, en travail d'équipe et en compétences interculturelles;

- agilité pour pouvoir s'adapter facilement à un environnement en rapide changement en mettant l'accent sur le service à la clientèle, et capacité de gérer efficacement plusieurs dossiers complexes simultanément;

- engagement soutenu envers l'apprentissage et le perfectionnement continu.

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.

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.

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.

Please note that only candidates who are selected for the next stage of this selection process will be contacted.

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.

Ce concours pourrait permettre l’établissement d’une liste d’éligibilité de candidats potentiels qui pourra servir à la dotation de postes similaires.

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 **2022/2023-INGENIUM-040** in your email's subject line, no later than the closing date to: competition@ingeniumcanada.org

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 **2022/2023-INGENIUM-040** dans l’objet de votre courriel à : competition@ingeniumcanada.org

Résumés received for this position will not be accepted after the indicated closing time (midnight) and date.

Les curriculum vitae pour ce concours, reçus après la date et l’heure (minuit) de fermeture, ne seront pas acceptés.

Posting Date:

November 24, 2022

Date d’affichage :

le 24 novembre 2022

Closing Date:

December 12, 2022

Date de clôture:

le 12 décembre 2022

Christine Laframboise
HR Manager, Staffing and Classification
Human Resources Branch
Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation
P.O. Box 9724, Station T
Ottawa, Ontario
K1G 5A3
Telephone:

Christine Laframboise
Gestionnaire RH, Dotation et
classification
Direction des ressources humaines
Ingenium - Musées des sciences et de l’innovation du Canada
C.P. 9724, succursale T
Ottawa (Ontario)
K1G 5A3
Téléphone :

9219 - Manager, Talent Acquisition and Organizational Effectiveness /
Gestionnaire, Acquisition du talent et efficacité organisationnelle