



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

<b><u>COMPETITION</u></b> <b>EVENT STAFF</b>	<b><u>CONCOURS</u></b> <b>PERSONNEL D'ÉVÉNEMENTS</b>
<p><b>Reference number: 2023/2024-INGENIUM-021</b></p> <p><b>Salary range: \$23.71 - \$28.85 (hourly rate)</b> (level 2)</p> <p><b>Employment Status:</b> Casual</p> <p><b>Language requirements:</b> Bilingual (B-B)</p> <p><a href="#">Definition</a></p> <p><b>Security Requirement:</b> Enhanced reliability</p> <p><b>Position Number:</b> 9720(Casual)</p> <p><b>Open to:</b> Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates</p> <p><b>Work location:</b> Ottawa, Ontario</p>	<p><b>Numéro de référence: 2023/2024-INGENIUM-021</b></p> <p><b>Échelle salariale:</b> 23.71 \$ - 28.85 \$ (taux horaire) (niveau 2)</p> <p><b>Statut d'emploi</b> Occasionnel</p> <p><b>Exigences linguistiques :</b> Bilingue (B-B)</p> <p><a href="#">Définition</a></p> <p><b>Exigences de sécurité :</b> Fiabilité approfondie</p> <p><b>Numéro de poste :</b> 9720(Casual)</p> <p><b>Qui est admissible?</b> Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe.</p> <p><b>Lieu de travail :</b> Ottawa, Ontario</p>

## SUMMARY OF DUTIES:

**\*\* The purpose of this job posting is to create an "active résumé bank" of potential candidates. Please note that eligible candidates may be called for an interview, at any time, between the posting date and the closing date.**

Reporting to, and under the supervision of the Coordinator, Events, the Event Staff takes care of the set up and tear down of equipment which may include, but is not limited to, tables and chairs and audio visual (A/V) for a variety of events taking place at the three Museums. While the Event Coordinators deals primarily with the clients during the planning process, the incumbent must act as the main point of contact for clients at events and use time management and problem solving skills to ensure the smooth execution of Museum events and facility rentals.

The standard weekly hours are variable.

## SOMMAIRE DES FONCTIONS :

**\*\* Cette affiche de concours a pour but de bâtir une "banque active de résumés" de candidat(e)s qualifié(e)s. Prière de noter que les candidat(e)s éligibles pourront être appelés en entrevue, à n'importe quel moment, entre la date d'affichage et la date de clôture.**

Relevant des coordonnateurs, Événements, et travaillant sous la supervision de ces derniers, le titulaire de ce poste dans chaque musée s'occupe de l'installation (puis du retrait) de matériel (qui peut comprendre des tables, des chaises, du matériel audiovisuel et autres) pour la tenue d'une variété d'activités spéciales. Bien que ce soit les coordonnateurs qui interagissent principalement avec les clients pendant l'étape de planification, le titulaire doit agir comme principal point de contact avec les clients pendant la tenue des activités, et utiliser ses compétences en gestion du temps et en résolution de problèmes pour assurer des activités et des locations de salles harmonieuses dans les musées.

Une semaine normale de travail est un horaire

variable.

## **EDUCATION:**

Secondary school education diploma.

## **EXPERIENCE:**

Event set ups and take downs;

- working in an area with heavy machinery such as Forklift and/or BT Lifter.

## **KNOWLEDGE :**

Requirements of working in a museum setting;

- setting up basic audio-visual equipment;  
- how to read a floor plan and set up sheet for an event.

## **COMPETENCIES:**

-Work effectively on a team;  
- work effectively with minimum supervision, problem solve and meet deadlines;  
- ability to learn the job quickly and effectively;  
- ability to work late nights and early mornings as needed;  
- valid G class driver's license (Ontario) or Class 5 license (Quebec) is required;  
- physical fitness and stamina to lift reasonably heavy equipment (e.g. racks of tables and chairs), and the ability to work continuously and effectively for long hours;  
- ability to communicate effectively and deliver good customer service.

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

## **ÉDUCATION :**

Diplôme d'études secondaires.

## **EXPÉRIENCE :**

Dans le domaine de l'installation puis du démontage de matériel pour la tenue d'activités;

- en utilisation de machinerie lourde (lève-palette, appareil de levage, etc.).

## **CONNAISSANCES :**

Des exigences entourant le travail en contexte muséal;

- des pratiques d'installation de matériel audiovisuel de base;  
- la lecture de plans de salle et d'aménagement pour la tenue d'activités spéciales.

## **COMPÉTENCES :**

Travailler efficacement en équipe;  
- travailler efficacement avec peu de supervision, de résoudre des problèmes et de respecter des délais;  
- capacité d'apprendre rapidement et efficacement le travail à accomplir;  
- capacité de travailler tard le soir et tôt le matin, selon les besoins;  
- permis de conduire valide de classe G (Ontario) ou de classe 5 (Québec);  
- bonne forme physique et endurance afin d'être en mesure de soulever de l'équipement raisonnablement lourd (jeux de tables, de chaises), et capacité de travailler continuellement et efficacement pendant de longues heures;  
- habileté dans le domaine de la communication efficace et de la prestation de service à la clientèle de qualité.

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

as those who represent gender diversity.

appartenant à un des groupes réclamant l'équité en matière d'emploi ainsi que les personnes représentant la diversité des genres.

Ingenium – Canada's Museums of Science and Innovation is committed to the principles of employment equity.

La Société souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi.

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

**2023/2024-INGENIUM-021** in your email's subject line, no later than the closing date to:

[competition@ingeniumcanada.org](mailto: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 **2023/2024-INGENIUM-021** dans l'objet de votre courriel à : [competition@ingeniumcanada.org](mailto: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:**

April 5, 2023

**Date d'affichage :**

le 5 avril 2023

**Closing Date:**

March 31, 2024

**Date de clôture:**

le 31 mars 2024

Cédric St-Amour  
Advisor, Staffing and Classification  
Human Resources Branch  
Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation  
P.O. Box 9724, Station T  
Ottawa, Ontario  
K1G 5A3

Cédric St-Amour  
Conseiller(ière), 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

Telephone: 613-299-0172

Téléphone : 613-299-0172

9720(Casual) - Event Staff / Personnel d'événements