



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

<b>COMPETITION</b> <b>HOST/HOESSE</b> <b>CANADA AGRICULTURE</b> <b>AND FOOD MUSEUM</b>	<b>CONCOURS</b> <b>HÔTE / HÔTESSE</b> <b>MUSÉE DE L'AGRICULTURE ET DE</b> <b>L'ALIMENTATION DU CANADA</b>
<b>Reference number: 2023/2024-INGENIUM-A07</b> <b>Salary range: \$21.16 - \$25.75 (level 1)</b> <b>Employment Status: Various Positions</b> <b>Language requirements: Bilingual (--C/--C)</b> <a href="#">Definition</a> <b>Security Requirement: Enhanced reliability</b> <b>Position Number: 9861</b> <b>Open to: Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates</b> <b>Work location: Ottawa, ON</b>	<b>Numéro de référence: 2023/2024-INGENIUM-A07</b> <b>Échelle salariale: 21.16 \$ - 25.75 \$ (niveau 1)</b> <b>Statut d'emploi: Divers postes</b> <b>Exigences linguistiques : Bilingue (--C/--C)</b> <a href="#">Définition</a> <b>Exigences de sécurité : Fiabilité approfondie</b> <b>Numéro de poste : 9861</b> <b>Qui est admissible? Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe.</b> <b>Lieu de travail : Ottawa, ON</b>

## SUMMARY OF DUTIES:

The purpose of this job posting is to create an active bank of candidates.

### POSITIONS

**Please indicate your preference:**

1. Full-Time (37.5 hours per week)
2. Part-Time (A minimum of 12.5 hours per week)
3. Term (under 6 months)

### AVAILABILITY REQUIRED

- Weekdays
- Weekend (Saturday and Sunday)
- Statutory holidays

\*\*\*\*\*

The host is the first point of contact for the CAFM visitors (individuals, groups, clients) and outside personnel involved in farm activities (veterinarians, deliveries, contractors, etc.) who are coming to the museum. The host implements the museum's procedures regarding the handling of money in

## SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Cette affiche de concours a pour but de créer un bassin actif de candidats.

### POSTES

**Veuillez indiquer votre préférence:**

1. Temps plein (37.5 heures par semaine)
2. Temps partiel (Un minimum de 12.5 heures par semaine)
3. Terme (mois de 6 mois)

### DISPONIBILITÉ REQUISE

- Jours de semaine
- Fin de semaine (samedi et dimanche)
- Congés fériés

\*\*\*\*\*

L'hôte est le premier point de contact pour les visiteurs du Musée de l'agriculture et de l'alimentation du Canada (MAAC) (les gens, les groupes, les clients) et le personnel externe qui participe aux activités agricoles (vétérinaires, livraisons, entrepreneurs, etc.) au musée. L'hôte met en œuvre

accordance with specifications by Financial Services, manages the information desk and carries out associated tasks such as explaining museum rules, policies, various activities, school programs, current and future special events, etc. The host ensures that each visit starts off in a positive and efficient manner in accordance with Ingenium's mission and mandate.

les procédures du musée concernant la manipulation de l'argent conformément aux directives des services financiers, gère le bureau d'information et effectue des tâches connexes comme l'explication des règles du musée, des politiques, des diverses activités, des programmes scolaires, des activités spéciales en cours et à venir, etc. L'hôte veille à ce que chaque visite commence de manière positive et efficace, conformément à la mission et au mandat d'Ingenium.

## **EDUCATION:**

- successful completion of secondary school;
- post-secondary education is an asset.

## **ÉDUCATION :**

- Diplôme d'études secondaires;
- études postsecondaires (un atout).

## **EXPERIENCE:**

### **At least 1 years' experience:**

- performing digital and cash transactions and performing other clerical/administrative duties that involve handling money;
- working with the public (particularly in roles involving front-line, face-to-face communication).

## **EXPÉRIENCE :**

### **Au moins un an d'expérience dans ce qui suit :**

- effectuer des transactions électroniques et en espèces et d'autres tâches de bureau/administratives qui impliquent la manipulation d'argent;
- travailler avec le public (en particulier dans des rôles impliquant une communication de première ligne, en face à face).

## **KNOWLEDGE :**

- general knowledge of Ingenium's and CAFM's mandate, objectives, collections, programs, services organization and structure;
- general knowledge of Agriculture and Agri-Food Canada, their work, their facilities and knowledge of the Central Experimental Farm is an asset;
- general knowledge of safety procedures and practices on a working farm is an asset.

## **CONNAISSANCES :**

- connaissance générale du mandat, des objectifs, des collections, des programmes et de l'organisation et de la structure des services d'Ingenium et du MAAC;
- connaissance générale d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, de son travail, de ses installations et de la Ferme expérimentale centrale (un atout).;
- connaissance générale des procédures et pratiques de sécurité dans une ferme en activité (un atout).

## **COMPETENCIES:**

- Exceptional communication skills in both English and French;
- exceptional initiative, self-direction (no immediate supervisor at the admissions booth), reliability and multitasking skills (simultaneously handling cash, processing various payments, using the computer

## **COMPÉTENCES :**

- Compétences exceptionnelles en communication en anglais et en français;
- esprit d'initiative et d'autonomie exceptionnel (il n'y a pas de superviseur immédiat au comptoir des admissions), fiabilité et compétences en multitâches (simultanément manipuler de l'argent comptant, traiter

based POS system, providing electronic invoices, cheques, etc.);

- excellent judgment and the ability to assess and evaluate situations quickly to find the best solution;
- excellent ability to work in a highly stressful and fast paced environment;
- strong teamwork skills which entails having a high degree of flexibility and collaboration, as well as being able to manage time effectively and creatively solve or de-escalate problems;
- strong ability with computer based systems (cash register, internet browsers, spreadsheet programs, word processing programs, POS.);
- strong accuracy, numeracy skills and attention to detail (as it pertains to counting money);
- strong diplomacy, tact, dynamism, sensitivity to client needs and customer service skills;
- strong ability to respond quickly and creatively;
- strong stress management and multitasking skills;
- as a valuable asset, ability to communicate and understand other languages;
- first Aid & CPR Certification is an asset.

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 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.

divers paiements, utiliser le système informatisé aux points de vente, fournir des factures électroniques, des chèques, etc.);

- excellent jugement et capacité d'évaluer rapidement les situations afin de trouver la meilleure solution;
- excellente capacité de travailler dans un milieu très stressant où le rythme est rapide;
- solides compétences en travail d'équipe, ce qui implique un haut niveau de souplesse et de collaboration ainsi que la capacité de gérer efficacement son temps et de résoudre ou de désamorcer les problèmes de manière créative;
- grande capacité d'utiliser des systèmes informatiques (caisses enregistreuses, navigateurs Internet, tableurs, programmes de traitement de texte, terminaux aux points de vente);
- capacité d'une grande précision, compétences numériques et souci du détail (en ce qui concerne le comptage d'argent);
- grandes compétences en diplomatie, tact, dynamisme, sensibilité aux besoins des visiteurs et sens du service à la clientèle;
- grande capacité de réagir rapidement et de manière créative;
- solides compétences en gestion du stress et capacité d'effectuer des tâches multiples;
- capacité de communiquer et de comprendre d'autres langues (un atout précieux);
- certification en premiers soins et en RCR (un atout).

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.

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.

As a result of this competition, we may establish an eligibility list of potential candidates that may serve to staff similar positions.

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-A07** in your email's subject line, no later than the closing date to: [competition@ingeniumcanada.org](mailto:competition@ingeniumcanada.org)

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

**Posting Date:**

November 3, 2023

**Closing Date:**

December 31, 2023

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

Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour la prochaine étape de la sélection.

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

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-A07** dans l'objet de votre courriel à : [competition@ingeniumcanada.org](mailto:competition@ingeniumcanada.org)

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

**Date d'affichage :**

le 3 novembre 2023

**Date de clôture:**

le 31 décembre 2023

Direction des ressources humaines  
Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada  
C.P. 9724, succursale T  
Ottawa (Ontario)  
K1G 5A3  
Téléphone :