



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

<u>COMPETITION</u> EVENT STAFF	<u>CONCOURS</u> PERSONNEL D'ÉVÉNEMENTS
Reference number: 2024/2025-INGENIUM-A09 Salary range: \$24.73 - \$30.09 (level 2) Employment Status: Various Positions Language requirements: Bilingual (B-B) Definition Security Requirement: Enhanced reliability Position Number: 9720(Casual) Open to: Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates Work location: Ottawa ON	Numéro de référence: 2024/2025-INGENIUM-A09 Échelle salariale: 24.73\$ - 30.09 \$ (niveau 2) Statut d'emploi Divers postes Exigences linguistiques : Bilingue (B-B) Définition Exigences de sécurité : Fiabilité approfondie Numéro de poste : 9720(Casual) Qui est admissible? Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe. Lieu de travail : Ottawa ON

SUMMARY OF DUTIES:

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

POSITION

- variable scheduling

AVAILABILITY

- Weekdays
- Weekends (Saturday and Sunday)
- Evenings
- Statutory holidays

Event Staff are required to work at all 4 locations the Canada Science and Technology Museum the Canada Aviation and Space Museum and the Canada Agriculture and Food Museum and the Ingenium Centre based on operational needs as well as other locations on occasion.

Reporting to, and under the supervision of the Coordinator, Events, the Event Staff takes care of the

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

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

POSTE

- horaire variable

DISPONIBILITÉ:

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

Le personnel d'événements, est appelé à travailler aux 4 centres dont le Musée des sciences et de la technologie du Canada, le Musée de l'aviation et de l'espace du Canada, le Musée de l'agriculture et de l'alimentation du Canada et le centre Ingenium selon les besoins d'affaire, ainsi qu'à d'autres sites à l'occasion..

Relevant des coordonnateurs, Événements, et travaillant sous la supervision de ces derniers, le

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.

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;

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.

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);

- 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 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.

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

2024/2025-INGENIUM-A09 in your email's subject line, no later than the closing date to:

competition@ingeniumcanada.org

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

Posting Date:

- 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 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.

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 **2024/2025-INGENIUM-A09** dans l'objet de votre courriel à : 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 :

April 1, 2024

le 1 avril 2024

Closing Date:

Date de clôture:

December 31, 2024

le 31 décembre 2024

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

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

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