

Coordonnatrice ou coordonnateur des communications bilingues

Statut d'emploi :	Permanent
Type de concours :	Ouvert
Lieu :	26, Prince Andrew Place, North York (Ontario) M3C 2H4
Échelle salariale :	De 67 149 \$ à 93 880 \$ par année
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date de publication :	17 mai 2024
Date de clôture :	26 mai 2024

Notre organisme

Le Bureau du directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme apolitique de l'Assemblée législative de l'Ontario chargé de la tenue des élections provinciales et partielles et des référendums en Ontario. Nous nous employons à faciliter le vote et à en assurer l'accessibilité pour l'ensemble des électrices et des électeurs tout en garantissant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Joignez-vous à notre équipe

La Division des communications cherche une personne compétente et très motivée spécialisée dans les communications et les relations avec les médias, qui mettra à profit son expérience en communications, en relations publiques et avec les médias et en gestion des enjeux pour aider à élaborer et à coordonner des stratégies, des projets et des initiatives liées à la communication.

Responsabilités liées au poste

Relevant du ou de la gestionnaire, Relations avec les médias et services d'approche, vous devrez :

- Élaborer et exécuter des plans de gestion des enjeux et de relations avec les médias pour les élections générales, les élections partielles et les référendums.
- Fournir des conseils en matière de communications sur les enjeux stratégiques, la planification et la gestion des médias.
- Faire des recherches, rédiger, éditer et distribuer des communiqués, des troupes de presse, des discours, des documents généraux, des présentations de parties prenantes et d'autres produits de communication destinés au public.

Elections Ontario

- Produire du matériel de communication interne, y compris des présentations, des notes d'information, des foires aux questions, des messages clés et des notes sur les visites des médias et les événements.
- Surveiller une gamme de médias imprimés, diffusés et sur Internet pour fournir des renseignements et des rapports d'analyse des médias à l'organisation.
- Établir des relations positives avec les médias de l'ensemble de la province et répondre aux demandes en fournissant des renseignements opportuns et factuels à titre de principal point de contact pour les médias anglophones et francophones.
- Tenir à jour une base de données des demandes des médias et des personnes-ressources.
- Agir à titre de porte-parole d'Élections Ontario.
- Diriger les portefeuilles de gestion des enjeux et des médias de l'unité.
- Coordonner et diriger des équipes de projet interdivisionnaires.
- Effectuer des recherches, des analyses et des recommandations sur les problèmes de communication, les tactiques et les outils.
- Participer à l'acquisition de services et de produits de communication et de surveillance des reportages des médias selon le processus établi.
- Participer à des comités, des groupes d'étude et des groupes de travail, au besoin.
- Des déplacements occasionnels pour des événements peuvent être requis.

Conditions d'admissibilité

- Compétences supérieures en anglais.
- Compétences avancées en français.
- Connaissance et expérience démontrées des méthodes, des pratiques et des techniques de communication, ainsi que de la gestion des enjeux et de la planification.
- Au moins 2 à 4 ans d'expérience dans les communications générales, les affaires publiques ou les relations avec les médias.
- Aptitudes supérieures en rédaction, en révision, en recherche et en organisation.
- Expérience et compétences avérées en gestion d'outils de surveillance numérique.
- Solides compétences en analyse et en résolution de problèmes.
- Compétences avérées en leadership et en gestion de projet, y compris la gestion des fournisseurs.

Elections Ontario

- Connaissance des processus électoraux et capacité de comprendre et d'interpréter la *Loi électorale* et la *Loi sur le financement des élections*.
- Esprit d'initiative et capacité manifeste de travailler de façon autonome et en collaboration.
- La connaissance des marchés des médias de l'Ontario est un atout.
- Être en mesure de travailler selon un horaire flexible, y compris des quarts de jour, d'après-midi, de soir et de fin de semaine, du lundi au dimanche pendant la période d'élection ou d'élection partielle, ou en fonction des besoins opérationnels.
- Avoir l'autorisation légale de travailler au Canada

Élections Ontario offre d'autres modalités de travail (télétravail ou semaine de travail comprimée). Ce poste exige une présence au bureau de trois à cinq jours par semaine, selon les exigences opérationnelles.

Modalités de présentation des candidatures

Notre processus de recrutement témoigne de notre mission consistant à assurer l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et à administrer les élections de façon efficace, équitable et impartiale. Nous offrons des possibilités d'avancement professionnel et un programme de rémunération concurrentiel.

Veuillez soumettre votre lettre de motivation et votre curriculum vitae en une seule pièce jointe par courriel, en indiquant le numéro de référence **EO-2024-73** dans l'objet, [à la coordonnatrice ou au coordonnateur des communications bilingues](#) au plus tard le **26 mai 2024**.

Les candidats doivent indiquer sur la lettre de motivation s'ils sont bilingues (anglais et français). La personne retenue pour le poste devra passer un test de compétence en français et en anglais.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui nous soumettent leur candidature. Élections Ontario communiquera toutefois uniquement avec celles qui sont sélectionnées pour une entrevue.

Comment demander des mesures d'adaptation

Élections Ontario est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous nous engageons à offrir un lieu de travail inclusif, équitable et accessible où l'ensemble des membres du personnel se sentent valorisés, respectés et soutenus.

En vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, nous offrons aux personnes handicapées qui posent leur candidature des mesures d'adaptation tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin de mesures



d'adaptation en raison d'une incapacité, vous pouvez communiquer avec nous par téléphone (1 888 668-8683), par télécopieur (1 866 714-2809), par ATS (1 888 292-2312) ou encore par courriel (hr@elections.on.ca).