



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Canada

LE DÉFI 50-30

VOTRE AVANTAGE, LA DIVERSITÉ



Modèle: Création du poste

Poste: Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Les 3 à 5 principaux domaines de responsabilité (c'est-à-dire le pourcentage le plus important de la charge de travail, les tâches les plus importantes et/ou les responsabilités qui prennent le plus de temps - pensez au niveau macro):	Les tâches spécifiques que la personne embauchée pourrait effectuer aujourd'hui dans ce rôle pour assumer les responsabilités (pensez au niveau micro; il se peut qu'il n'y ait pas de tâche dans chaque section s'il ne s'agit pas d'une tâche quotidienne):
1.	<ul style="list-style-type: none"> • • •
2.	<ul style="list-style-type: none"> • • •
3.	<ul style="list-style-type: none"> • • •
4.	<ul style="list-style-type: none"> • • •
5.	<ul style="list-style-type: none"> • • •

Nécessités	Accessoires	Alternatives
<ul style="list-style-type: none"> • Lentille antiraciste et anti-oppressive: familier.e avec l'intersectionnalité de l'identité, en particulier dans une optique queer, et capable d'incorporer/confirmer cela dans son travail et dans les messages de l'organisation. • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •

Contrôle des préjugés:

Contrôle de la langue:

Créer le poste [EXEMPLE]

Position: Responsable des communications dans une organisation à but non lucratif

Domaines de responsabilité	Tâches spécifiques
1. Créer et superviser une stratégie médiatique et de communication avec une perspective intersectionnelle, antiraciste et anti-oppressive, dont la marque et l'élaboration de matériel pédagogique.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner le contenu des publications de la personne responsable des médias sociaux, en vérifiant l'accessibilité et l'intersectionnalité du contenu.
2. Produire et superviser des communications médiatiques externes dans des formats appropriés pour des publics identifiés.	<ul style="list-style-type: none"> • Réviser et recueillir les textes web pour les transmettre à l'équipe de développement web. • Examiner et approuver le contenu du bulletin d'information mensuelle, en veillant à ce que le langage soit approprié et inclusif.
3. Gérer les relations publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux demandes d'entrevues
4. Collaborer en interne avec les autres services et l'équipe de direction, et en externe avec les partenaires communautaires nouveaux et actuels.	<ul style="list-style-type: none"> • ravailer avec la direction et l'équipe éducative pour finaliser les rapports annuels. • S'entretenir avec d'autres responsables de départements pour s'assurer que les membres de mon équipe répondent à leurs demandes/attentes/délais spécifiques.
5. Gérer les ressources et le budget du département	<ul style="list-style-type: none"> • Approuver les notes de frais

Nécessités	Accessoires	Alternatives
<ul style="list-style-type: none"> • Établissement de relations: Identifie et atteins différents publics au sein de l'équipe ainsi que dans la création de contenu. Travaille bien avec les gens à identités privées d'équité. Assure la liaison avec les partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience en secteur non lucratif: Expérience préalable en secteur non lucratif afin de saisir le fonctionnement, les limites, etc. • Connaissances législatives: Il serait bon de les avoir en matière des droits de la personne, la politique et le 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation: Peut ne pas avoir de formation en communication, mais une expérience professionnelle ou bénévole pertinente sera prise en compte. • Gestion: Peut démontrer une expérience de gestion du personnel qui n'est pas directement liée à

Nécessités	Accessoires	Alternatives
<p>communautaires nouveaux et actuels.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communication: Transmets clairement des informations sous diverses formes à un public varié, tout en conservant l'image de marque de l'organisation. • Compétences en gestion de projet: maîtrise multiples projets, anticipe des obstacles, délègue, identifie et implique adéquatement des parties prenantes, utilise judicieuse des ressources. • Perspective antiraciste et anti-oppressive: est familier.ère avec l'intersectionnalité d'identité, surtout l'optique queer. Peut communiquer cela dans son travail et les messages de l'organisation. 	<p>plaidoyer. Celles-ci peuvent être enseignées si la passion est présente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créativité: vous devez être suffisamment créatif pour trouver des idées et reconnaître les bonnes, mais vous superviserez une petite équipe de développeur.euses de contenu créatif pour vous aider dans cette tâche. • Indépendance: capacité à travailler sans trop de supervision tout en accomplissant les tâches dans les délais fixés. 	<p>l'expérience professionnelle passée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expériences alternatives: Prendront en compte le travail alternatif, le bénévolat et/ou l'expérience vécue lors de l'examen de leur optique antiraciste et anti-oppressive.

Contrôle des préjugés: réussi

Contrôle de la langue: Contenait des mots "codés aux féminins", qui ont été remplacés pour rendre la formulation neutre: "compétences interpersonnelles" fut remplacé par "établissement de relations" et "établir des liens" devint "travaille bien avec"