

Ontario



Rédacteur; rédactrice

Organisme:

Ministère de l'Éducation

Division:

Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE), Unité chargée du Test de compétences en mathématiques

Ville:

Toronto

Langue du ou des postes:

bilingue (anglais et français)

Conditions:

1 Temporaire(s) 1 affectation temporaire d'une durée maximale de 24 mois

Code du poste:

02703 - Agent d'information 2

Salaire:

1 428,25 \$ - 1 687,23 \$ par semaine*

*Indique la rémunération énumérée selon la convention collective conclue avec le SEFPO.

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

Type de concours:

Ouvert

Numéro du concours:

216481

L'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) est un organisme indépendant du ministère de l'Éducation de l'Ontario. L'OQRE modernise l'approche de l'Ontario pour ce qui est de l'évaluation à grande échelle. Cette transformation s'inscrit dans le cadre d'un mandat

passionnant visant à contribuer à l'amélioration continue du système d'éducation public de l'Ontario. L'organisme effectue et fournit aux étudiants, des évaluations en ligne attrayantes, pertinentes, fondées sur les programmes d'études et à grande échelle, qui permettent de mieux comprendre leur apprentissage.

Les candidats à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OEEO) doivent réussir le Test de compétences en mathématiques (TCM). Ce test garantit que les nouveaux enseignants et enseignantes possèdent des compétences de base dans cette matière. L'unité chargée du TCM est responsable de la conception du test, de sa création, de son administration et de la communication de ses résultats.

L'OQRE s'engage à constituer une équipe solide pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de son programme d'évaluation. Dans cette optique, l'OQRE est à la recherche de professionnels expérimentés pour fournir des services de révision, de traduction et de relecture en anglais et en français.

Remarque : Le poste est situé au 2, rue Carlton, à Toronto. Toutefois, d'autres modalités de travail peuvent être envisagées.

Engagement de la FPO à l'égard de la diversité, de l'inclusion, de l'accessibilité et de la lutte contre le racisme :

Nous sommes résolus à bâtir une main-d'œuvre représentative des gens que nous servons, de même qu'à promouvoir la diversité, l'antiracisme, l'inclusion, l'accessibilité, le mérite, le respect et l'équité en milieu de travail.

Nous invitons toutes les personnes intéressées à postuler, tout particulièrement les personnes handicapées, autochtones, noires, racisées, de diverses origines ethniques et culturelles, de diverses orientations sexuelles et de diverses identités et expressions de genre.

Rendez-vous sur les pages présentant la [Politique de la FPO pour la lutte contre le racisme](#) et le [Plan directeur pour l'inclusion et la diversité au sein de la FPO](#) pour en savoir plus sur son engagement à l'égard de l'égalité raciale, de l'accessibilité, de la diversité et de l'inclusion dans la fonction publique.

Nous offrons des mesures d'adaptation des emplois tout au long du processus de recrutement et pour tout ce qui touche l'emploi, conformément au [Code des droits de la personne](#) de l'Ontario. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap, veuillez vous reporter aux instructions ci-dessous.

Quelles seront mes fonctions dans ce poste?

Dans ce rôle, vous devrez :

- effectuer des recherches, réviser et traduire des publications et du matériel promotionnel, en anglais, en français et dans les deux langues, sur l'évaluation pédagogique;
- fournir des services de révision et de traduction en anglais et en français pour les communications internes et externes de l'OQRE, telles que les documents de recherche, les publications sur les médias sociaux et la correspondance;
- contribuer à la politique rédactionnelle de l'OQRE et participer à l'élaboration de guides de rédaction et de normes rédactionnelles.

À quelles exigences dois-je répondre?

Ce qui est obligatoire :

- Maîtrise du français oral et écrit de niveau supérieur. Votre niveau de maîtrise sera évalué avant l'embauche.

Compétences en matière de rédaction et de révision

Vous pouvez démontrer :

- une connaissance de la théorie, des principes et des méthodes de la communication;
- des techniques d'organisation des textes et une connaissance des styles de rédaction;
- une capacité à traduire des documents détaillés et techniques dans un langage clair et simple, tout en conservant l'exactitude du texte;
- une capacité à réviser, traduire et éditer des documents pédagogiques et de communication.

Compétences en communication orale et en relations interpersonnelles

Vous pouvez démontrer :

- des compétences en matière de consultation pour discuter et clarifier les informations et les changements dans les exigences des clients avec le personnel de l'OQRE;
- des compétences en matière d'analyse et de relations d'affaires pour assurer la liaison avec les entrepreneurs externes dans le cadre de projets de révision et pour garantir le respect des normes de révision.

Compétences en analyse et en évaluation :

Vous pouvez démontrer :

- des compétences analytiques pour réviser les documents et déterminer l'exactitude et la

qualité du contenu (par exemple, le format, la langue, la grammaire, la cohérence);

- une capacité à assurer la conformité avec les normes et procédures établies;
- des compétences d'évaluation pour évaluer le style de présentation, l'approche et le ton des documents écrits afin d'assurer une communication appropriée pour le public cible.

Compétences en matière de recherche de données et d'informations

Vous pouvez démontrer :

- une connaissance des pratiques et des méthodes de recherche pour mener des recherches en vue d'élaborer des matériels d'évaluation et des produits de communication d'entreprise;
- la capacité à compiler des informations provenant de diverses sources pertinentes dans un langage clair, précis et simple;
- la capacité à vérifier et à contrôler l'authenticité des informations.

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 1 bilingue (anglais et français) Temporaire(s), durée jusqu'à 24 mois, 2, RUE CARLTON, Toronto, Région Toronto

Groupe de rémunération:

Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario
Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

Horaire:

6

Catégorie:

Communications, marketing et services de création

Date de publication:

le mercredi 17 juillet 2024

Note:

- [Cette offre d'emploi est également disponible en anglais.](#)
- On pourra tenir compte de la candidature de personnes moins qualifiées et leur offrir un poste à un niveau inférieur.
- E-EU-216481/24

Comment postuler:

1. Vous devez [postuler en ligne](#).
2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae réunis doivent avoir un maximum de cinq (5) pages. Pour des conseils et des outils qui vous aideront à rédiger

une lettre d'accompagnement et un curriculum vitae concis, consultez [Rédaction d'une lettre d'accompagnement et d'un Curriculum vitae : conseils, outils et ressources](#).

3. Adaptez votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae en fonction des exigences figurant dans l'offre d'emploi. En utilisant des exemples concrets, vous devez faire ressortir en quoi vos aptitudes et vos compétences correspondent aux exigences du poste. Nous comptons sur les renseignements que vous nous fournissez.
4. [Voir la description de l'emploi](#) pour bien comprendre en quoi consiste ce poste.
5. Les membres de la FPO doivent indiquer leur numéro d'employé RIRH (WIN Employee ID Number) lorsqu'ils présentent leur candidature à un poste.
6. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap qui vous permettront de participer au processus de recrutement, veuillez cliquer sur [Pour nous joindre](#) et nous fournir vos coordonnées. L'équipe des services de recrutement communiquera avec vous dans les 48 heures.

Sachez que les résultats de ce concours pourraient servir à établir une liste d'admissibilité de candidats qualifiés à occuper de futurs postes vacants, représentés par le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO). Conformément à la convention collective, les listes d'admissibilité sont partagées avec les représentants du SEFPO. En participant à ce concours, vous consentez à transmettre votre nom aux représentants du SEFPO.

Tous les candidats à un emploi (y compris les anciens fonctionnaires de l'Ontario) qui participent à un concours dans un ministère ou à un organisme public rattaché à la Commission doivent divulguer (dans leur lettre d'accompagnement ou leur curriculum vitae) un emploi occupé antérieurement au sein de la fonction publique de l'Ontario. Les renseignements divulgués doivent comprendre les postes occupés, les dates d'emploi et, le cas échéant, toutes restrictions en vigueur limitant leur réemploi dans la fonction publique de l'Ontario. Les restrictions en vigueur peuvent comprendre des restrictions de temps ou liées à des ministères en particulier, et elles peuvent empêcher d'offrir à un ancien employé un emploi au sein de la fonction publique de l'Ontario pendant une certaine période (p. ex., un an) ou dans un certain ministère (pendant une période prédéterminée ou indéfiniment). Les circonstances entourant le départ d'un employé seront prises en considération avant qu'une offre d'emploi ne lui soit faite.

Rappel : La date limite de candidature est **le vendredi 2 août 2024 23h59min HAE**. Les candidatures reçues en retard seront refusées.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à ce poste. Cependant, nous communiquerons avec vous uniquement dans le cadre du processus de présélection ou pour vous convoquer à une entrevue.

La fonction publique de l'Ontario est un employeur inclusif.

Toute adaptation nécessaire sera réalisée conformément au [Code des droits de la personne de l'Ontario](#).