



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/04/29

Conseiller de la vie privée

Job ID	21-968-07-086-5709
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=21-968-07-086-5709
Company	SCRS
Location	Ottawa, Ontario
Date Posted	From: 2021-05-28 To: 2050-01-01
Job	Type: Full-time Category: Public Administration

Description

Date limite 2021-06-30
Reference 21-968-07-086
Categorie d'emploi Experimente
Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario)
Echelle salariale \$73,970 - \$89,970
Statut Periode indeterminée (poste permanent)
Exigences linguistiques Bilingue non impératif (BBB/BBB)

Sommaire des fonctions

- Evaluer les obligations et les risques possibles en matière de protection des renseignements personnels liés aux programmes et aux activités du SCRS qui sont nouveaux ou qui ont subi des modifications importantes;
- Déterminer si les situations décrites au point 6.3.1 de la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) s'appliquent aux programmes et aux activités du Service;
- Documenter les décisions conformément aux points 6.3.2 et 6.3.3 de la Directive sur l'EFVP du SCT;
- Rédiger des EFVP en collaboration avec les intervenants internes et externes;
- Exécuter le processus du Service lorsqu'il y a atteinte à la vie privée, conformément aux lignes directrices du SCT;
- Créer des Fichiers de renseignements personnels, trouver ceux qui ont besoin d'une mise à jour et y apporter les mises à jour nécessaires, puis s'assurer que les nouveaux fichiers et les fichiers mis à jour sont inscrits dans les dossiers du SCT;
- À titre de centre de décision, établir et mettre à jour les politiques, les normes et les procédures internes sur l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels;
- Rédiger la correspondance et les rapports liés à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels, y compris les rapports exigés par la Loi, à l'intention des cadres supérieurs du Service, du SCT, du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) et du Parlement;
- Fournir un soutien aux gestionnaires du Service sur l'application des Règlements sur la protection des renseignements personnels pour ce qui est de la collecte, de l'utilisation, de la communication, de la conservation et de l'élimination des renseignements personnels;
- Interpréter la Loi sur la protection des renseignements personnels et la directive du SCT sur les EFVP et fournir des conseils et un encadrement à ce sujet;
- Se tenir au fait des changements aux politiques sur la protection des renseignements personnels, ainsi que des enjeux, des problèmes de technologie, des préoccupations de la population, etc., qui ont trait à la protection des renseignements personnels;
- Aider ses collègues à effectuer des tâches comme les activités de recherche et d'analyse nécessaires aux enquêtes et aux examens liés aux activités de l'EEC.

Etudes

- Baccalaureat et deux (2) années d'expérience
- Diplôme d'études collégiales et quatre (4) années d'expérience

Le programme d'études doit provenir d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada. Si vous avez complété un programme d'études à l'extérieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais par l'entremise d'un service d'évaluation de diplômes reconnu. Note : Tout autre niveau d'études plus élevé relié pourrait être considéré comme une expérience.

Expérience

- Expérience de l'interprétation et de l'application de politiques, de lignes directrices ou de lois.

Les candidats doivent également posséder :

- deux (2) ans d'expérience de la rédaction de différents types de documents, notamment des notes d'information, des rapports, des évaluations, des résumés et/ou des notes de service;
- expérience de la recherche et de l'analyse de l'information afin de tirer des conclusions et/ou de formuler des recommandations;
- expérience des interactions avec des personnes de tous les échelons, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation, afin d'obtenir ou de fournir de l'information.

Atouts :

- Expérience de la rédaction d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).
- Connaissance de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Compétences

- Habileté à donner des conseils
- capacité d'analyse, communication
- habileté pour les relations interpersonnelles
- capacité d'organisation/habileté pour la multiplicité des tâches

Conditions d'emploi

Suite à une nomination, un employé doit demeurer dans sa direction ou région pour une période d'un (1) an avant de pouvoir obtenir une mutation latérale dans une autre direction ou région.

Notes

Veillez clairement démontrer dans votre curriculum vitae et votre lettre de couverture comment vous rencontrez chacun des critères d'éducation et d'expérience en fournissant des exemples précis (ou, quand et comment elles ont été acquises). Votre candidature ne sera pas retenue si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'information requise. Un examen écrit sera utilisé dans l'évaluation globale combinée avec l'entrevue axée sur les compétences.

Lien de référence

Exigences liées à la sécurité

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liées à l'obtention d'une cote de sécurité « très secret approfondi ». Ils seront assujettis à une entrevue de sécurité, à un test polygraphique et à une enquête sur leurs antécédents qui comprend des vérifications financières et de crédit. La consommation de drogues illégales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est considérée comme un facteur important dans l'évaluation de votre fiabilité et votre admissibilité au cours du processus de sélection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illégale a

compter du moment où vous présentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a été employé pour alléger le texte.

Pour plus d'informations, visitez [SCRS](#) pour [Conseiller de la vie privée](#);