



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: 2024/05/18

Conseiller Ou Conseillère En Communications - IS-4

Job ID	F1-97-1D-BE-77-5D
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=F1-97-1D-BE-77-5D
Company	Le Conseil National De Recherches Du Canada
Location	Ottawa; Vancouver, Across Canada
Date Posted	From: 2019-03-15 To: 2019-03-27
Job	Type: Various Category: Office
Job Salary	De 79,727\$ À 85,517\$ Par Anné@e.
Languages	Francais Et Anglais. Exigences Linguistiques: Bilingue Imp@ratif CBC/CBC, Bilingue Imp@ratif BBB/BBB

Description

Câ€™est peut-être à la base une inspiration, mais il faut beaucoup plus que cela pour arriver à la ligne d’arrivé@e. Il faut de l’expérience, de l’expertise et des capacités techniques de pointe. C’est ce que vous offre le Conseil national de recherches du Canada. En effet, de concert avec nos partenaires, nous mettons en place une plateforme nationale de l’innovation. Nous menons des recherches, nous soutenons les petites et moyennes entreprises pour les aider à prendre de l’expansion et à être concurrentielles, et nous jumelons les innovateurs canadiens à des capacités de Recherche et développement de pointe. Nous facilitons également les partenariats intersectoriels et la collaboration ici au pays.

Êtes-vous passionné@e dans l’art de communiquer Êtes-vous à la recherche d’un milieu de travail où vous pouvez mettre pleinement à profit vos compétences créatives Avez-vous déjà travaillé sur des dossiers complexes avec des clients, fourni un soutien stratégique en matière de communications et travaillé sous pression L’équipe des communications stratégiques du Conseil national de recherches du Canada est à la recherche de conseillers en communications talentueux et dynamiques!

Si votre candidature est retenue, vous contribuerez à des projets interactifs fascinants et intéressants dans un environnement où le travail d’équipe, l’initiative et la créativité sont encouragés.

Relevant du gestionnaire, Communications stratégiques, vous travaillerez au sein d’une équipe qui se concentrera sur la prestation de soutien en communications à vos clients assignés. Vous assurerez la planification, la coordination et la mise en œuvre d’une vaste gamme de projets, de produits, de services et d’activités de communication. Vous travaillerez également en étroite collaboration avec les différentes équipes de communications et les réseaux avec d’autres collègues des communications du CNRC sur les pratiques exemplaires, les approches et la résolution de problèmes.

Joignez-vous à notre équipe et travaillez dans une organisation où la fierté et l’innovation règnent!

Experience

Expérience récente de la planification et de la gestion de projets de communications dans un environnement axé sur la clientèle et où le rythme est rapide.

Expérience récente et appréciable* de la planification et de la rédaction d’une vaste gamme de documents et de documents de communication de grande qualité, y compris du contenu Web, des présentations, des points de discussion, des fiches d’information, des documents d’information, des discours et des communiqués.

Expérience récente et appréciable* de la planification ou de l’organisation d’événements internes, d’événements auxquels participeront des intervenants ou d’événements médiatiques.

*L’expression «expérience récente et appréciable» signifie une expérience acquise dans le cadre d’une vaste gamme d’activités connexes. Cette expérience est normalement acquise par un emploi à temps plein d’au moins deux ans (mois consécutifs) au cours des trois dernières années.

Education Requirements

Études

Diplôme universitaire dans un domaine d'études liées aux communications, ce qui pourrait inclure le marketing, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience.

Essential Skills

Compétences techniques

• Connaissance de la Directive sur la gestion des communications

• Connaissance de la Politique de communication du gouvernement du Canada.

• Capacité de rédiger des documents de grande qualité pour divers auditoires cibles.

• Capacité de travailler et d'établir de solides relations professionnelles avec des clients

• Capacité d'effectuer des recherches, d'analyser et de faire la synthèse de renseignements

• Capacité de réagir rapidement et de gérer les situations délicates en faisant preuve de professionnalisme, de tact, de bon sens et de discrétion

• Capacité de communiquer efficacement par écrit et de vive voix

Work Environment

Condition d'emploi: Cote de fiabilité

Additional Skills

Compétences comportementales

• Services de gestion - Priorité au client (Niveau 3)

• Services de gestion - Communication (Niveau 3)

• Services de gestion - Recrutement (Niveau 2)

• Services de gestion - Orientation vers les résultats (Niveau 2)

• Services de gestion - Travail en équipe (Niveau 2)

Other

Réinstallation

L'aide à la réinstallation sera déterminée conformément à la directive sur la réinstallation du CNRC.

Remarques

• Ce poste est annoncé à l'interne et à l'externe simultanément. On accordera cependant la priorité aux candidats internes du CNRC.

• Volonté et capacité de faire des heures supplémentaires à l'occasion à court préavis

• Les employés du CNRC jouissent d'une vaste gamme d'avantages qui incluent des régimes complets d'assurance médicale et dentaire, de pension et d'assurance ainsi que des congés annuels et autres.

• La préférence sera accordée aux citoyens canadiens et résidents permanents du Canada. Veuillez inclure des renseignements à cet égard dans votre demande.

• Vous devrez en tout temps respecter les mesures de sécurité au travail.

How to Apply

S.V.P. envoyez vos questions en incluant le numéro de la demande (6486) :

Courriel : NRC.NRCHiring-EmbaucheCNRC.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

Téléphone : 613-991-4116

Date de fermeture: 27 mars 2019 - 23h59 heure de l'Est