



## **Agent ou agente de visite autochtone**

### **CL3 Commis 3**

Poste régulier à temps plein  
Assemblée législative du Manitoba  
Programme de visites guidées  
Winnipeg (Manitoba)

**Numéro de l'annonce : 012125**

**Échelle de salaire :** CL3 de 1 811,78 \$ à 2 130,05 \$ (toutes les deux semaines)

**Date de clôture :** 30 mai 2025

**Le présent concours est réservé aux personnes autochtones. Pour que votre candidature soit prise en compte, veuillez déclarer votre ascendance autochtone dans votre demande.**

Politiquement neutre, la ou le titulaire du poste travaillera à l'Assemblée législative sans être employé par le gouvernement.

Sous la responsabilité du directeur, l'agent ou agente de visite autochtone participe aux activités quotidiennes du Programme de visites guidées de l'Assemblée législative, en offrant d'excellents services aux visiteurs et des programmes d'interprétation, en présentant des visites guidées et en répondant aux demandes de renseignements et aux demandes du public. Le ou la titulaire est chargé de fournir des services de marketing et de relations publiques au nom du Programme de visites guidées et mène des recherches et des projets spéciaux axés sur la réconciliation avec les peuples autochtones, ainsi que sur d'autres thèmes qui lui sont confiés.

#### **Conditions d'emploi :**

- Avoir et maintenir une position non partisane sur le plan politique, tant dans la perception que dans les faits.
- Pouvoir légalement travailler au Canada.
- Pouvoir travailler selon un horaire variable, y compris les fins de semaine et à l'occasion en soirée.

#### **Qualités essentielles :**

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent ou combinaison appropriée d'études, de compétences et d'expérience adaptées au poste.
- Expérience vécue de la culture et des traditions autochtones.
- Expérience en marketing/relations publiques avec la capacité de préparer des documents pour la correspondance, la présentation et la publication.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite.
- Capacité à agir avec tact et diplomatie dans un environnement politiquement sensible, en dialoguant avec le public, les députés de l'Assemblée législative, les invités et le personnel.
- Excellent sens de l'organisation avec la capacité de gérer avec efficacité un grand volume de travail.
- Solides compétences en matière de recherche, d'analyse et de rédaction, avec un grand souci du détail et de la précision.
- Capacité à travailler en équipe et de façon indépendante, avec un minimum de supervision.
- Expérience des médias sociaux, de la conception Web et graphique, du marketing, et maîtrise des logiciels Microsoft Office et de diverses plateformes de médias sociaux.

- Capacité physique à diriger des groupes dans l'ensemble du bâtiment et des terrains de l'Assemblée législative.

**Qualités souhaitées :**

- Connaissance des rôles joués par les peuples autochtones dans l'histoire du Manitoba et du Canada.
- Connaissance d'une langue autochtone.
- Connaissance de la langue française.
- Connaissance de l'objectif et de la fonction de l'Assemblée législative du Manitoba.

Le Programme de visites guidées recherche une personne capable de travailler selon un horaire flexible, notamment le jour, le soir et les week-ends, afin de soutenir les activités du programme, les événements spéciaux et d'autres initiatives.

**Tâches :**

- Offrir des programmes d'interprétation de haute qualité, tels que des visites guidées, des événements et des programmes publics, et des services d'information aux visiteurs afin de faciliter les liens entre le public et le palais législatif.
- Rechercher et élaborer de nouveaux programmes d'interprétation pour la diffusion orale, pour le Web, l'impression, l'affichage et les médias sociaux, en mettant l'accent sur la réconciliation avec les peuples autochtones, ainsi que sur d'autres projets et thèmes, selon les besoins. Parmi les exemples de projets spéciaux, on peut citer les visites et les programmes thématiques, les panels, les événements, la baladodiffusion ou la programmation complémentaire.
- Se charger de l'approche et du développement des relations avec les organismes autochtones et les membres de la communauté; conseiller le Programme de visites guidées sur les tendances actuelles en matière de réconciliation, d'accessibilité et d'espaces d'équité.
- Mener à bien de manière indépendante les projets et autres tâches qui lui sont confiés, en s'appuyant sur de solides compétences en matière de planification, de gestion du temps, d'organisation et de relations sociales.
- Fournir des services de marketing et de relations publiques au nom du programme, tels que la gestion des comptes de médias sociaux et l'engagement du public et des utilisateurs, les campagnes de médias sociaux, les événements/initiatives de marketing et faire le suivi des performances et des tendances numériques, afin d'élargir et d'enrichir l'audience du programme.
- Participer à l'élaboration, à la recommandation et à la mise en œuvre de produits d'interprétation à l'usage des visiteurs dans le cadre de visites et d'autres projets, en fonction des tâches qui lui sont confiées.

Les personnes candidates peuvent demander une copie de la description détaillée du poste en envoyant un courriel à l'adresse [hr@legassembly.mb.ca](mailto:hr@legassembly.mb.ca) et en mentionnant le numéro d'annonce 012125.

**Présentez votre candidature aux coordonnées suivantes :**

Annonce n° 012125

Assemblée législative du Manitoba

Service des ressources humaines

386, avenue Broadway, bureau 302

Winnipeg (Manitoba) R3C 3R6

Téléphone : 204 945-7279

Télécopieur : 204 948-3115

Par courriel : [hr@legassembly.mb.ca](mailto:hr@legassembly.mb.ca)

**Concours : Le concours comprendra une entrevue par le conseil d'administration et une évaluation écrite complète. La personne retenue devra exercer ses fonctions pendant une période d'essai de six mois.**

**AU MOMENT DE PRÉSENTER VOTRE CANDIDATURE, VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE L'ANNONCE ET LE TITRE DU POSTE DANS L'OBJET OU LE CORPS DE VOTRE COURRIEL.**

**Votre lettre d'accompagnement, curriculum vitæ ou demande d'emploi doit clairement montrer que vous possédez les qualités requises.**

**Les personnes qui présentent leur candidature peuvent faire une demande de mesures d'adaptation raisonnables concernant la documentation ou les activités utilisées dans le cadre du processus de sélection. Au moment de postuler, veuillez indiquer le numéro de l'annonce et le titre du poste dans l'objet ou le corps de votre courriel. Votre lettre d'accompagnement, curriculum vitæ ou demande d'emploi doit clairement montrer que vous possédez les qualités requises.**

**Nous remercions toutes les personnes qui présentent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes choisies pour la prochaine étape du processus de sélection.**