



**RECRUTEMENT POSTSECONDAIRE
GUIDE DE DESCRIPTION DE CHOIX DE CARRIÈRE**

(Ce Guide contient des textes qui peuvent être copiés et collés sur l'affiche)

Titre du poste:

- Les titres devraient être à la fois courts et descriptifs. On peut utiliser un titre autre que le titre officiel du poste.
- Les titres devraient être exprimés en termes génériques, en tournures neutres ou dans la forme masculine et féminine au long.
- Évitez d'utiliser des adjectifs tels que 'subalterne' ou 'débutant' qui sont évidents et qui ont l'effet d'allourdir le titre.
- Deux guides de rédaction, disponibles via Termium Plus, s'avèrent très utiles:
 - *Le guide du rédacteur*, surtout la Section 9.2, qui traite de la féminisation des titres et qui contient une longue liste d'équivalents masculins et féminins.
 - *The Canadian Style*, Section 14, sur l'élimination des stéréotypes.

Postes:

Précisez le nombre de postes.

(Nota: Il n'est **pas nécessaire** d'ajouter une phrase sur chaque affiche concernant la création et l'utilisation de listes d'admissibilité. Le site RP contient déjà la déclaration suivante : *"La candidature des personnes jugées qualifiées par suite de leur participation à un choix de carrière pourra être prise en compte pour d'autres postes semblables, ayant diverses exigences linguistiques, dans n'importe quel ministère au Canada."*)

Emplacement:

- Région de la capitale nationale (Ottawa-Hull)
- Autre (Précisez)

Traitement:

- De _____ \$ à _____ \$

(Des phrases semblables à celles qui suivent peuvent aussi s'avérer utiles)

- (en cours de révision)
- (selon le niveau d'études)
- (selon le niveau d'études et les compétences)
- (avec progression fondée sur la réussite du programme de formation)

Descriptions

- Cette section vise à fournir des renseignements au sujet du ministère ou du poste qui permettront à la lectrice ou au lecteur de décider si le poste l'intéresse et lui convient.
- Les renseignements pourraient inclure les fonctions et les responsabilités du poste, les défis qu'il présente et les caractéristiques qui lui sont uniques.
- Une description du contexte organisationnel (les responsabilités de la direction / de la division) est souvent utile. (Ce poste se situe dans _____, qui est responsable de _____).
- Vous pouvez consulter les deux guides suivants, disponibles via *Termium Plus*:
 - *Le guide du rédacteur*, Section 9.2, qui traite de la féminisation des titres
 - *The Canadian Style*, Section 14, sur l'élimination des stéréotypes

- Pour plus de renseignements sur le ministère, veuillez visiter le site [http/ _____](http://_____)
- (S'il y a lieu) Pour des exemples du travail de la direction / du groupe, consultez le site [http/ _____](http://_____)

(Assurez-vous que l'adresse fournie mène au bon site en français et en anglais. La CFP **ne fera pas de vérification** des liens)

NOS EXIGENCES

Équité en matière d'emploi

À utiliser si le ministère a l'intention de limiter la participation ou de donner préférence aux groupes d'équité en emploi. Les renseignements présentés sur l'affiche seront concis. Lorsqu'on annonce l'intention de limiter la participation ou d'accorder une préférence, un lien sera établi à un texte explicatif sur le site Internet RP.

S'il y a lieu, copiez et collez à partir d'un des deux groupes suivants:

- Seuls les membres du (des) groupe(s) d'équité en matière d'emploi suivant(s) sont admissibles :
 - les membres du groupe des minorités visibles
 - les autochtones
 - les personnes handicapées
 - les femmes

- Une préférence pourrait être accordée aux membres du (des) groupe(s) d'équité en matière d'emploi suivant(s) :
 - les membres du groupe des minorités visibles
 - les autochtones
 - les personnes handicapées
 - les femmes

Études:

Le système RP demande aux candidates et aux candidats de fournir des renseignements sur leurs qualifications académiques puis, leur propose des choix de carrière compte tenu:

- de leur niveau d'études (doctorat, maîtrise, baccalauréat),
- de la date de fin de leurs études (par exemple, juin 2001), et
- de leurs domaines de spécialisation.

Dans cette section, on demande aux ministères de décrire les exigences académiques de deux façons :

- 1) En composant la description qui apparaîtra sur l'affiche, et
- 2) en précisant, avec l'aide du document intitulé "Domaines d'études et spécialisations", les spécialisations qui correspondent à la description sur l'affiche. Ces renseignements seront par la suite programmés dans le système.

1) Description des exigences reliées aux études qui figurera sur l'affiche

Veuillez remplir les renseignements manquants, puis copier et coller les phrase sur l'affiche.

- Obtenir, d'ici, (mois et année), un Doctorat
- Obtenir, d'ici, (mois et année), une Maîtrise
- Obtenir, d'ici, (mois et année), un Baccalauréat

- en / dans le domaine de / avec spécialisation en (Décrivez en termes généraux)

(S'il y a lieu, on peut aussi ajouter des phrases comme celles qui suivent)

- Les candidats doivent avoir suivi les cours suivants:
- Une préférence pourrait être accordée aux personnes qui ont suivi des cours de:
- Une préférence pourrait être accordée aux personnes possédant (une Maîtrise, un Doctorat).
- Une préférence pourrait être accordée à certaines candidatures en tenant compte de la moyenne pondérée cumulative ou de toute autre méthode de mesure de classement de niveau scolaire.

2) Identification des Domaines d'études et des Spécialisations

Le système RP doit être programmé pour reconnaître les spécialisations académiques considérées pertinentes. Le gestionnaire est la personne la mieux placée pour décider de la pertinences des spécialisations académiques. La liste des Domaines d'études et Spécialisations est l'outil qui permet au gestionnaire de procéder à cette identification. La liste se fonde sur un index des domaines d'études qu'on retrouve dans le Répertoire des universités canadiennes.

Les domaines d'études sont divisés en 21 groupes. Chaque groupe contient entre 5 et 40 spécialisations. On demande au gestionnaire d'étudier cette liste et d'indiquer quels domaines d'études et quelles spécialisations doivent être programmées dans le

système.

La sélection des domaines de spécialisation peut être très restreinte ou très large, selon le poste. Par exemple,

- Une spécialisation seulement (ex: génie pétrolier)
- Toutes les spécialisations qui font partie d'un domaine d'études (ex: Éducation physique, récréologie et loisirs, en entier)
- Quelques spécialisations dans plusieurs domaines d'études (ex: les spécialisations reliées à la foresterie dans (1) Agriculture, foresterie et pêches, (2) Génie et technologie, (3) Environnement et ressources naturelles, et (4) possiblement, Sciences naturelles.)

Il s'agit d'identifier les domaines de spécialisation qui devraient raisonnablement être inclus (et exclus). Veuillez noter qu'une fois le choix de carrière affiché, on ne peut plus ajouter de domaines de spécialisation.

Langues officielles

Cette section vise à fournir des renseignements sur les exigences linguistiques pour permettre au candidat ou à la candidate de s'auto-évaluer et de décider de postuler ou non. Pour les postes bilingues, un lien sera établi au site RP où se trouve une courte explication de ce qu'on entend par profil linguistique et dotation impérative/non-impérative.

Veuillez copier et collez le texte approprié.

- Connaissance du français
- Connaissance de l'anglais
- Exigences linguistiques variées
- Connaissance du français et de l'anglais (Profil linguistique: ___/___ - Dotation impérative)
- Connaissance du français et de l'anglais (Profil linguistique: ___/___ - Dotation non-impérative)

Examens

Les examens de la CFP qui suivent sont disponibles à tous les ministères pour les opportunités d'emploi affichées:

- l' Examen de recrutement des diplômés (ERD),
- l' Examen de compétence en communication écrite (ECCÉ),
- l' Examen de jugement situationnel (EJS).

Autres exigences / renseignements

Ici, vous pouvez inclure une description d'autres caractéristiques du (des) poste(s) ou de qualifications désirées. Par exemple:

- La préférence pourrait être accordée aux individus détenant un titre _____ d'un ordre professionnel reconnu.
- La connaissance d'une des langues suivantes serait un atout: _____.
- Être disposé(e) à travailler par roulement.
- Être disposé(e) à travailler des heures supplémentaires de façon régulière.
- Être disposé(e) à porter un uniforme.
- Être disposé(e) à voyager beaucoup en auto à travers la région et détenir un permis de conduire valide - Catégorie "G" .
- Être disposé(e) à déménager n'importe où au Canada selon les besoins de l'organisation.
- Une autorisation de sécurité doit être obtenue avant toute nomination.
- Satisfaire un examen médical préalable à l'emploi.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

S'il y a lieu, copiez et collez.

- Votre curriculum vitae.
- Le nom, les coordonnées et l'affiliation de deux individus vous connaissant par des emplois précédents ou par votre travail académique.
- Votre relevé de notes universitaires ainsi que la liste des cours que vous suivez ou suivrez pendant l'année scolaire en cours.
- Un texte ne dépassant pas ___ mots, décrivant, exemples à l'appui, _____.
- Un texte ne dépassant pas ___ mots, décrivant le genre de travail d'intérêt et comment il se rapporte au poste.