



Chemical Institute of Canada | **For Our Future**
Institut de chimie du Canada | **Pour notre avenir**

THE CHEMICAL INSTITUTE OF CANADA

Writer (Part-time, Contract)

About Us

The Chemical Institute of Canada (CIC) is a member-based not-for-profit association that champions the advancement of the chemical sciences in Canada. We help our members connect, learn, celebrate excellence, and grow their careers. Our renewed commitment is to support the chemical sciences community excel in sharing and celebrating their discoveries while ensuring the current and future generations of leaders are ready to foster a more resilient, inclusive future for everyone in Canada. We are undergoing a comprehensive strategic planning process aimed at serving members, especially early career professionals, increasing regional engagement, and fostering increased collaborations by 2030. Join us as we embark on this exciting journey to shape the present and future of the chemical sciences and engineering community. Learn more about how the CIC serves 4,000+ chemical science professionals here (www.cheminst.ca) and imagine yourself as a part of the team!

Term

This is a contract position, set to begin in January 2025 and ending December 31, 2025, with the opportunity to extend.

Reporting Relationship

Manager, Strategic Communications and Engagement

Responsibilities

- Develop and maintain CIC's style guide and key messaging documents.
- With guidance from Manager, Strategic Communications and Engagement, research, write, edit, and gain approvals on all CIC corporate materials, including newsletter, email, member profiles, press releases, proposals, stewardship materials, and print materials.
- Draft, edit, and gain approvals on copy for CIC's corporate website and coordinate updates with webmaster to as needed.
- Proofread and edit materials for clarity and consistency, following the CIC's style and brand guidelines.
- Develop and maintain relationships with the CIC's various member groups, including the student chapters, subject divisions, local sections, and working groups.
- Continuously source opportunities to promote the achievements of our members.
- Contribute to brainstorm sessions to enhance CIC's brand presence within our membership and the greater community.
- Other responsibilities as required.



Qualifications

Education:

- A degree or diploma in Creative Writing or related field of study.

Experience:

- 3+ years' experience in a related role.
- A combination of education and experience will be considered.
- A proven ability to write for web.
- Excellent written skills in English with a strong attention to detail and deadline oriented.
- A strong understanding of the Microsoft Office suite.
- Ability to develop relationships with diverse groups of people
- Knowledge of the French language would be considered an asset.
- Knowledge of the chemistry or chemical engineering industry would be considered an asset.

Skills:

- Excellent written and verbal communication skills.
- Strong project management and organizational skills.
- Strong change management acumen.
- Ability to work independently and as part of a team.
- Strong interpersonal skills and the ability to build relationships with a variety of stakeholders.
- Takes initiative, especially as it pertains to community engagement.
- Knowledge of the chemical sciences and industry is an asset.
- Capability in both official languages (English/French) is an asset.

Why Join Us?

- **Impact:** Play a key role in shaping the future of the chemical sciences in Canada.
- **Community:** Be part of a vibrant and inclusive professional community.
- **Professional Growth:** Opportunities for professional development and career advancement.
- **Benefits:** Competitive salary and benefits package.

Schedule

This position is a contract role for 25 hours a week. Hours are flexible, however, the majority of work must be conducted within the hours of 8am to 6pm EST.

Location

Flexible within Canada. The incumbent in this role will work remotely from home.

Apply

Please submit a link to your work and your hourly rate expectations alongside your resume and cover letter to apply@cheminst.ca. A short writing assignment may be requested as part of the interview process.

The Chemical Institute of Canada is an equal opportunity employer committed to creating a safe, diverse, and inclusive environment. We encourage qualified applicants of all backgrounds including ethnicity, religion, disability status, gender identity, sexual orientation, family status, age, nationality, and education levels to apply. If you are contacted for an interview and require accommodation during the interviewing process, please let us know.

We thank all applicants for their interest. Only those selected for an interview will be contacted. Together, we will bring our Strategic Plan 2030 to life.

L'INSTITUT DE CHIMIE DU CANADA
RÉDACTEUR/TRICE
(À temps partiel, Contrat)

À propos de nous

L'Institut de chimie du Canada (l'ICC) est une association sans but lucratif dont ses membres se font le champion de l'avancement des sciences chimiques au Canada. Nous aidons nos membres à établir des liens, à apprendre, à célébrer l'excellence et à faire progresser leur carrière. Notre engagement renouvelé est d'aider la communauté des sciences chimiques à exceller dans le partage et la célébration de leurs découvertes tout en veillant à ce que les générations actuelles et futures de leaders soient prêtes à favoriser un avenir plus résilient et inclusif pour tous au Canada. Nous sommes soumis à un processus de planification stratégique complet visant à servir les membres, en particulier les professionnels·lles en début de carrière, à accroître l'engagement régional et à favoriser des collaborations accrues d'ici 2030. Joignez-vous à nous alors que nous nous lançons dans ce voyage passionnant pour façonner le présent et l'avenir de la communauté des sciences chimiques et du génie. Apprenez-en plus sur la façon dont l'ICC sert plus de 4 000 professionnels·lles des sciences chimiques ici (www.cheminst.ca) et imaginez-vous en tant que membre de l'équipe !

Terme

Il s'agit d'un poste contractuel, qui est prévu de commencer en janvier 2025 et de terminer le 31 décembre 2025, avec possibilité de prolongation.

Lien hiérarchique

Gestionnaire, communications et engagement stratégiques

Responsabilités

- Élaborer et tenir à jour le guide de style et les principaux documents de messages de l'ICC.
- Avec les conseils du Gestionnaire, communications et engagement stratégiques, rechercher, rédiger, modifier et obtenir l'approbation de tous les documents ministériels de l'ICC, y compris les bulletins, les courriels, les profils des membres, les communiqués de presse, les propositions, les documents d'intendance et les documents imprimés.
- Rédiger, modifier et obtenir des approbations sur copie pour le site Web ministériel de l'ICC et coordonner les mises à jour avec le webmestre au besoin.
- Relire et modifier les documents pour plus de clarté et d'uniformité, en suivant les lignes directrices de l'ICC sur le style et la marque.
- Établir et entretenir des relations avec les divers groupes membres de l'ICC, y compris les sections étudiantes, les divisions de matières, les sections locales et les groupes de travail.
- Trouver continuellement des occasions de promouvoir les réalisations de nos membres.
- Contribuer à des séances de remue-méninges pour améliorer la présence de la marque de l'ICC au sein de nos membres et de la communauté dans son ensemble.
- Autres responsabilités au besoin.

Qualifications

Éducation:

- Un diplôme en création littéraire ou un domaine d'études connexe.

Expérience:

- Plus de 3 ans d'expérience dans un rôle connexe.
- Une combinaison d'études et d'expérience sera envisagée.
- Une capacité éprouvée à écrire pour le web.
- Excellentes compétences écrites en anglais avec une grande attention aux détails et une orientation vers les délais.
- Une solide compréhension de Microsoft Office suite.
- Capacité d'établir des relations avec divers groupes de personnes
- La connaissance de la langue française serait considérée comme un atout.
- La connaissance de l'industrie de la chimie ou du génie chimique serait considérée comme un atout.

Compétences:

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Solides compétences en gestion de projet et en organisation.
- Sens aigu de la gestion du changement.
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe.
- Solides compétences interpersonnelles et la capacité d'établir des relations avec une variété d'intervenants.
- Prend l'initiative, surtout en ce qui concerne l'engagement communautaire.
- La connaissance des sciences chimiques et de l'industrie est un atout.
- La capacité dans les deux langues officielles (anglais/français) est un atout.

Pourquoi se joindre à nous ?

- **Impact** : Jouer un rôle clé dans l'avenir des sciences chimiques au Canada.
- **Communauté** : Faire partie d'une communauté professionnelle dynamique et inclusive.
- **Croissance professionnelle** : Possibilités de développement et d'avancement professionnel.
- **Avantages sociaux** : Régime de salaires et d'avantages sociaux concurrentiels.

Horaire de travail

Ce poste est un rôle contractuel de 25 heures par semaine. Les heures sont flexibles, cependant, la majorité du travail doit être effectuée dans les heures de 8h à 18h HNE.

Situation géographique

Flexible au Canada. Le titulaire de ce poste travaillera à distance à partir de la maison.

Présenter une demande

Veuillez soumettre un lien de votre travail et vos attentes en matière de taux horaire à apply@cheminst.ca à avec votre CV et votre lettre de motivation. Un court travail de rédaction peut être demandé dans le cadre du processus d'entrevue.

L'Institut de chimie du Canada est un employeur sous forme d'égalité des chances qui s'engage à créer un environnement sécuritaire, diversifié et inclusif. Nous encourageons les candidats-es qualifiés-es de tous les milieux, y compris l'origine ethnique, la religion, le statut de handicap, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, la situation familiale, l'âge, la nationalité et les niveaux de scolarité, à postuler. Si vous êtes contacté pour une entrevue et que vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant le processus d'entrevue, veuillez-nous le faire savoir.

Nous remercions tous les candidats-es de leur intérêt. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Ensemble, nous donnerons vie à notre Plan stratégique 2030.