



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

## 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-les 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-les des sciences chimiques ici ([www.cheminst.ca](http://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 capacité dans les deux langues officielles (anglais/français) est recommandée et encouragée.
- 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.

### 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](mailto: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.