



Guide touristique bilingue

Commis 2 (CL2)

Occasionnel – 2 postes

Assemblée législative du Manitoba

Winnipeg (Manitoba)

Numéro de l'annonce : 10126

Échelle de salaire : CL2, de 20,55 \$ à 24,01 \$ de l'heure

Date de fin : 24 janvier 2026

La personne choisie sera à l'emploi de l'Assemblée législative.

Il s'agit d'un concours préférentiel. Toutes les personnes intéressées sont invitées à postuler; toutefois, dans le cadre de ce concours, nous accorderons la préférence aux Autochtones et aux membres des minorités visibles. Nous vous demandons de déclarer volontairement votre appartenance à l'un de ces groupes au moment de présenter votre candidature.

Il s'agit d'un poste à temps plein pour l'été qui commence le 18 mai et se termine le 7 septembre 2026. Les candidats doivent être disponibles pour suivre une formation du 18 au 22 mai 2026 de 9 h à 16 h chaque jour. Les heures de travail seront fixées à la fin de la formation; les candidats doivent pouvoir travailler selon un horaire variable (jours de la semaine, fins de semaine, et parfois en soirée).

Conditions d'emploi :

- Pouvoir légalement travailler au Canada.
- Pouvoir travailler selon un horaire variable, y compris les fins de semaine et à l'occasion en soirée.

Compétences :

Critères essentiels :

- Formation pertinente — Les candidats doivent être inscrits dans un programme menant à un grade ou à un diplôme axé sur l'administration, le marketing, les sciences humaines, les études linguistiques, les sciences politiques, ou l'histoire du Canada ou du Manitoba.
- Capacité à communiquer clairement avec des groupes en faisant preuve de tact et de diplomatie en anglais et en français.
- Expérience de travail avec le public en offrant un service à la clientèle exceptionnel.
- Bon sens de l'organisation et capacité à établir des priorités.
- Jugement professionnel sûr et capacité à contribuer positivement à un environnement d'équipe.
- Capacité manifeste d'agir de façon indépendante, de faire preuve de débrouillardise et de s'adapter à des situations qui changent constamment.
- Capacité de faire preuve de précision et de minutie.
- Excellente aptitude pour la communication écrite et capacité à rédiger de la correspondance.
- Expérience dans la présentation créative d'idées et de concepts.

Critères souhaités :

- Expérience dans l'animation de visites guidées.
- Capacité de soulever brièvement des charges allant jusqu'à 9 kilos (20 livres) de manière occasionnelle.

Tâches :

Relevant du responsable du Programme de visites guidées, la personne choisie offrira des visites guidées de grande qualité en anglais, en français ou dans ces deux langues aux personnes qui visitent le monument historique qu'est le Palais législatif du Manitoba. Elle devra également effectuer du travail de bureau ordinaire et des recherches.

Présentez votre candidature à l'adresse suivante :

Annonce numéro 10126
Assemblée législative du Manitoba
Service des ressources humaines
386, Broadway, bureau 302
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R6
Téléphone : 204 945-7279
Télécopieur : 204 948-3115
Courriel : hr@legassembly.mb.ca

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

LORSQUE VOUS POSTULEZ À CE POSTE, VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO D'ANNONCE ET LE TITRE DU POSTE DANS L'OBJET OU LE CORPS DE VOTRE COURRIEL.

Les personnes qui présentent leur candidature peuvent faire une demande de mesure d'adaptation raisonnable 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, votre curriculum vitæ ou votre formule de candidature doivent clairement montrer de quelle façon vous répondez aux exigences du poste.

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.