

Communication and Community Engagement Officer

Amundsen Science

www.amundsenscience.ulaval.ca

Amundsen Science is the non-profit organization responsible for the management of the scientific mandate of the research icebreaker CCGS *Amundsen*, Canada's only icebreaker equipped with state-of-the-art research facilities to support multidisciplinary studies. The *Amundsen* is accessible to Canadian academics, indigenous researchers, and their partners from government, the private sector and other countries. The ship's pool of specialized equipment includes scientific systems and portable laboratories that can accommodate the needs of physical, chemical, and biological oceanographers, marine geologists and more. The icebreaker and the research programs it enables are increasingly present in the Canadian and international Arctic research landscape.

WORK SUMMARY:

Amundsen Science is currently seeking an experienced and motivated Communication and Community Engagement Officer to increase the impact of our Arctic research activities through the development and coordination of prime communication and community engagement strategies. This position will bring you to work on varied projects with an enthusiastic team of professionals, technicians, students, researchers, and Arctic residents and communities, all with a vested interest in the North.

Under the supervision of the Executive Director and in close collaboration with other team members, the position will entail the following tasks and responsibilities:

- Lead and implement communication activities to increase visibility and strengthen user, stakeholder and rightsholder engagement towards Amundsen Science and the research icebreaker CCGS *Amundsen*.
- Plan and organize meetings (virtual and in person) with Northern communities and indigenous organizations to foster collaborations, display technical capacities and services, and discuss projects & ship-time opportunities aboard the CCGS *Amundsen*.
- Lead the communication strategy and digital presence of Amundsen Science via the development and update of our website, social medias and newsletter.
- Coordinate and publicize the first edition of a research symposium to be held in conjunction with our Annual Planning Workshop in February-March 2023.
- Support the organization of special events aboard the CCGS *Amundsen* or other venues, such as dignitary visits, community visits or schools' visits.
- Work in a team to plan, coordinate and organize Amundsen Science presence at various conferences, workshops and events.
- Work in a team to develop stories, interviews and other initiatives on projects, researchers, and students conducting operations from the *Amundsen* for inclusion in communication products and activities.
- Facilitate high-level communication and strategic activities in support to a strategy to consolidate a plan for a successor vessel to the CCGS *Amundsen*.
- Organize the Amundsen Science photos & videos library and manage requests from users and partners.

- Develop presentations and communication products to illustrate Amundsen Science's capacity, mandate and vision/mission.
- Help with the writing of press releases, communication/advertising brochures, and various reports/grant applications.
- Help with the management of media requests for the CCGS *Amundsen*, as needed.

ESSENTIAL QUALIFICATIONS

- Bachelor's degree with 1 to 3 years' experience related to the tasks, responsibilities and skills specified.
- Understand the principles of communications, media, public relations, and community engagement.
- Awareness of Northern environment ethics for working with Indigenous peoples.
- Knowledge and familiarity with the academic research environment, ideally related to marine science or Arctic research.

SKILLS

- Excellent verbal and written English and French.
- Clear and dynamic writing and speaking style for drafting articles, news stories, briefings, and dealing with media and partners.
- Strong competencies in interpersonal and communication skills.
- Social media expertise.
- Knowledge of the Wordpress environment.
- Evaluate and edit the content, structure and format of a wide range of written material.
- Strong work ethics, including the capacity to respect deadlines often independently.
- Transform complex, technical information into engaging and understandable text.
- Establish and maintain excellent working relationships with the administrative team, researchers, partner organizations and external consultants.
- Plan, develop, and coordinate multiple projects and events.

WORKPLACE:

Amundsen Science is based out of Université Laval in Quebec City, Canada. Teleworking possible (to be discussed). A computer station and the necessary equipment will be provided for remote work.

WORKING CONDITIONS:

- Salary to be discussed and determined based on experience.
- Social benefit package and Group Registered Retirement Savings Plan available.
- Starting date: August-September 2022.
- Full time. Annual contract, renewable.

Submit your cover letter and CV by 14 August 2022 to:

Amundsen Science – CCEO Position

info@as.ulaval.ca

In accordance with stipulated requirements regarding immigration in Canada, priority will be given to Canadian citizens as well as permanent residents of Canada.

Chargée ou chargé de communication et d'engagement communautaire

Amundsen Science

www.amundsenscience.ulaval.ca

Amundsen Science est l'organisation sans but lucratif responsable de la gestion du mandat scientifique du brise-glace de recherche NGCC *Amundsen*, le seul brise-glace canadien équipé d'installations de recherche de pointe pour soutenir les études multidisciplinaires. L'*Amundsen* est accessible aux universitaires canadiens, aux chercheurs autochtones et à leurs partenaires du gouvernement, du secteur privé et d'autres pays. Le parc d'équipement spécialisé du navire comprend des systèmes scientifiques et des laboratoires portables qui peuvent répondre aux besoins des océanographes physiques, chimiques et biologiques, des géologues marins et plus encore. Le brise-glace et les programmes de recherche qu'il supporte sont de plus en plus présents dans le paysage de la recherche arctique canadienne et internationale.

DESCRIPTION DU POSTE :

Amundsen Science est présentement à la recherche d'une personne expérimentée et motivée afin d'occuper le poste de chargée ou chargé de communication et d'engagement communautaire pour accroître l'impact de nos activités de recherche dans l'Arctique par le développement et la coordination de stratégies de communication et d'engagement communautaire. Ce poste vous amènera à travailler sur des projets variés avec une équipe enthousiaste de professionnels, de techniciens, d'étudiants, de chercheurs et de résidents et communautés de l'Arctique, tous ayant un intérêt direct pour le Nord.

Sous la supervision du directeur exécutif et en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe, le poste impliquera les tâches et responsabilités suivantes :

- Diriger et mettre en œuvre des activités de communication pour accroître la visibilité et renforcer l'engagement des utilisateurs et collaborateurs d'Amundsen Science et du brise-glace de recherche NGCC *Amundsen*.
- Planifier et organiser des réunions (virtuelles et en personne) avec les communautés nordiques et les organisations autochtones afin de favoriser les collaborations, de présenter les capacités et les services techniques, et de discuter des projets et des possibilités de temps-navire à bord du NGCC *Amundsen*.
- Diriger la stratégie de communication et la présence digitale d'Amundsen Science via le développement et la mise à jour de notre site web, des médias sociaux et de l'infolettre.
- Coordonner et faire connaître la première édition d'un symposium de recherche qui se tiendra en même temps que notre atelier de planification annuel en février-mars 2023.
- Soutenir l'organisation d'événements spéciaux à bord du NGCC *Amundsen* ou à d'autres endroits, comme des visites de dignitaires, des visites communautaires ou des visites d'écoles.
- Travailler en équipe pour planifier, coordonner et organiser la présence d'Amundsen Science à diverses conférences, ateliers et événements.
- Travailler en équipe pour développer des récits, des interviews et d'autres initiatives sur les projets, les chercheurs et les étudiants qui réalisent des opérations à bord de l'*Amundsen* à des fins de communication.

- Faciliter la communication de haut niveau et les activités stratégiques à l'appui d'une stratégie visant à consolider un plan pour un navire successeur du NGCC *Amundsen*.
- Organiser la bibliothèque de photos et de vidéos scientifiques de l'*Amundsen* et gérer les demandes des utilisateurs et des partenaires.
- Élaborer des présentations et des produits de communication pour illustrer la capacité, le mandat et la vision/mission d'Amundsen Science.
- Aider à la rédaction de communiqués de presse, de brochures de communication/publicité et de divers rapports/demandes de subvention.
- Aider à la gestion des demandes des médias concernant le NGCC *Amundsen*, au besoin.

QUALIFICATIONS EXIGÉES

- Baccalauréat avec 1 à 3 ans d'expérience liée aux tâches, responsabilités et compétences spécifiées.
- Comprendre les principes de la communication, des médias, des relations publiques et de l'engagement communautaire.
- Connaissance de l'éthique de l'environnement nordique pour travailler avec les peuples autochtones.
- Connaissance et familiarité avec le milieu de la recherche universitaire, idéalement liée aux sciences marines ou à la recherche arctique.

COMPÉTENCES

- Excellente maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit.
- Style d'écriture et d'expression claire et dynamique pour la rédaction d'articles, de reportages, de briefings et pour traiter avec les médias et les partenaires.
- Solides compétences en matière de relations interpersonnelles et de communication.
- Expertise en matière de médias sociaux.
- Connaissance de l'environnement Wordpress.
- Évaluer et éditer le contenu, la structure et le format d'un large éventail de documents écrits.
- Forte éthique de travail, y compris la capacité à respecter des délais de façon autonome.
- Transformer des informations complexes et techniques en un texte attrayant et compréhensible.
- Établir et maintenir d'excellentes relations de travail avec l'équipe administrative, les chercheurs, les organisations partenaires et les consultants externes.
- Planifier, développer et coordonner de multiples projets et événements.

LIEU DE TRAVAIL

Amundsen Science est basé à l'Université Laval à Québec, au Canada. Télétravail possible (à discuter). Un poste informatique et l'équipement nécessaire seront fournis pour le travail à distance.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire à discuter et déterminé en fonction de l'expérience
- Ensemble d'avantages sociaux et régime enregistré d'épargne-retraite collectif disponibles.
- Date de début : août-septembre 2022.
- Temps plein. Contrat annuel, renouvelable.

Envoyez votre lettre de motivation et votre CV d'ici le 14 août 2022 à :

Amundsen Science – CCEO Position

info@as.ulaval.ca

Conformément aux exigences stipulées en matière d'immigration au Canada, la priorité sera accordée aux citoyens canadiens ainsi qu'aux résidents permanents du Canada.