



EXPO
2020
DUBAI
UAE



OFFICIAL PARTICIPANT - CANADA



Critères de sélection

Personnel du Pavillon du Canada

www.CanadaExpo2020.ca



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Canada



Table des matières

Coordonnateur du personnel d'accueil	3
Personnel d'accueil	5
Réceptionniste	7
Chauffeur/commis administratif	9
Personnel de service/commis administratif	10
Personnel de service	12



Coordonnateur du personnel d'accueil¹

ÉTUDES

Trois années d'études postsecondaires dans des domaines comme l'histoire, les langues modernes, les sciences politiques, le tourisme et le voyage, le marketing, l'économie, le commerce, les sciences sociales, les communications et la géographie, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience dans des domaines comme les communications, les relations publiques, le tourisme et la gestion hôtelière.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les coordonnateurs du personnel d'accueil doivent pouvoir s'exprimer couramment en français et/ou en anglais. Un coordonnateur du personnel d'accueil doit maîtriser l'arabe. La connaissance d'autres langues est un atout.

EXPÉRIENCE

- Expérience démontrée de la gestion d'une équipe dans un environnement semblable à celui des expositions.
- Expérience vaste et démontrée du travail avec le public et de la gestion de foule.
- Expérience de la gestion de bureau, de procédures, du travail à l'ordinateur et de différents logiciels.
- Expérience démontrée des relations avec des représentants d'organismes étrangers.

CONNAISSANCES

- Bonne connaissance de l'histoire, de la géographie, de la culture et de l'actualité canadiennes.
- Connaissance générale des EAU et de leur culture ainsi que des relations entre le Canada et les EAU.
- Bonne connaissance et compréhension des questions de protocole.

CAPACITÉS

- Capacité d'interpréter l'information sur le Pavillon et de la transmettre aux visiteurs.
- Capacité de diriger une équipe.
- Capacité de travailler dans un pays étranger.

¹ Dans le texte, le masculin est utilisé à titre générique.



- Capacité de gérer des groupes nombreux et de maîtriser des foules.
- Capacité de travailler sous pression, avec un minimum de supervision.
- Capacité de gérer des situations difficiles.
- La capacité de prodiguer les premiers soins constitue un atout.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Jugement et entregent.
- Tact, diplomatie, professionnalisme, sens de l'initiative, souplesse, apparence soignée.
- Avoir vécu et travaillé en groupe pendant de longues périodes.
- Excellent sens de l'organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être disponible pour travailler du 20 septembre au 3 avril 2022. Il n'y aura pas de vacances durant cette période.
- Être un citoyen canadien ou un résident permanent possédant un passeport canadien.
- Posséder un passeport canadien valide au moins jusqu'au 30 septembre 2022.
- Présenter un rapport d'évaluation de la santé au travail (dans les trois premiers mois).
- Porter un uniforme propre et repassé (fourni par le Pavillon du Canada) au travail.
- Suivre l'horaire de travail par quarts établi pour le Pavillon.
- Consentir à partager les lieux d'hébergement, notamment la cuisine, la salle de bains et le séjour, avec un autre coordonnateur du personnel d'accueil, le cas échéant.



Personnel d'accueil

ÉTUDES

Trois années d'études postsecondaires dans des domaines comme l'histoire, les langues modernes, les sciences politiques, le tourisme et le voyage, le marketing, l'économie, le commerce, les sciences sociales, les communications et la géographie, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience dans des domaines comme les communications, les relations publiques, le tourisme et la gestion hôtelière.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le personnel d'accueil doit pouvoir s'exprimer couramment en français et/ou en anglais. Au moins 30 % des membres du personnel d'accueil doivent aussi posséder des compétences linguistiques en arabe. La connaissance d'autres langues est un atout.

EXPÉRIENCE

- Expérience démontrée de travail dans un environnement semblable à celui des expositions.
- Expérience du travail avec le public et de la gestion de foule.

CONNAISSANCES

- Bonne connaissance de l'histoire, de la géographie, de la culture et de l'actualité canadiennes.
- Connaissance générale des EAU et de leur culture ainsi que des relations entre le Canada et les EAU.
- Bonne connaissance et bonne compréhension des questions de protocole.

CAPACITÉS

- Capacité d'interpréter l'information sur le Pavillon et de la transmettre aux visiteurs.
- Capacité de travailler en équipe.
- Capacité de travailler dans un pays étranger.
- Capacité de gérer des groupes nombreux et de maîtriser des foules.
- Capacité de travailler sous pression, avec un minimum de supervision.
- Capacité de gérer des situations difficiles.
- La capacité de prodiguer les premiers soins constitue un atout.



QUALITÉS PERSONNELLES

- Jugement et entregent.
- Tact, diplomatie, professionnalisme, sens de l'initiative, souplesse.
- Avoir vécu à l'étranger et avoir travaillé en groupe pendant de longues périodes.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être disponible pour travailler du 26 septembre 2021 au 31 mars 2022. Il n'y aura pas de vacances durant cette période.
- Être un citoyen canadien ou un résident permanent possédant un passeport canadien.
- Posséder un passeport canadien valide au moins jusqu'au 30 septembre 2022.
- Présenter un rapport d'évaluation de la santé au travail (dans les trois premiers mois).
- Porter un uniforme propre et repassé (fourni par le Pavillon du Canada) au travail.
- Suivre l'horaire de travail par quarts établi pour le Pavillon.
- Partager les lieux d'hébergement, notamment la cuisine, la salle de bains et le séjour, avec un autre membre du personnel d'accueil ou un agent responsable des dignitaires.



Réceptionniste

ÉTUDES

Trois années d'études postsecondaires dans des domaines comme l'histoire, les langues modernes, les sciences politiques, le tourisme et le voyage, le marketing, l'économie, le commerce, les sciences sociales, les communications et la géographie, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience dans des domaines comme les communications, les relations publiques, le tourisme et la gestion hôtelière.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les réceptionnistes doivent pouvoir s'exprimer couramment en français, en anglais et en arabe. La connaissance d'autres langues est un atout.

EXPÉRIENCE

- Expérience de la prestation de services administratifs ou de secrétariat.
- Expérience vaste et démontrée des relations avec le public et des dignitaires, p. ex. avec des représentants haut placés de gouvernements et d'entreprises.
- Expérience de la gestion de bureau, de procédures et du travail avec des ordinateurs et des logiciels.
- Expérience démontrée des relations avec des représentants d'organismes étrangers.

CONNAISSANCES

- Bonne connaissance de l'histoire, de la géographie, de la culture et d'actualité canadiennes.
- Connaissance générale des EAU et de leur culture ainsi que des relations entre le Canada et les EAU.
- Bonne connaissance et compréhension des questions de protocole.

CAPACITÉS

- Capacité de transmettre l'information aux visiteurs du Pavillon du Canada.
- Capacité de travailler en équipe.
- Capacité de travailler dans un pays étranger.
- Capacité de travailler sous pression, avec un minimum de supervision.
- Capacité de gérer des situations difficiles.



QUALITÉS PERSONNELLES

- Jugement et entregent.
- Tact, diplomatie, professionnalisme, sens de l'initiative, souplesse.
- Avoir vécu à l'étranger et avoir travaillé en groupe pendant de longues périodes.
- Excellent sens de l'organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être disponible pour travailler du 26 septembre 2021 au 31 mars 2022. Il n'y aura pas de vacances durant cette période.
- Être un citoyen canadien ou un résident permanent possédant un passeport canadien.
- Posséder un passeport canadien valide au moins jusqu'au 30 septembre 2022.
- Présenter un rapport d'évaluation de la santé au travail (dans les trois premiers mois).
- Porter un uniforme propre et repassé (fourni par le Pavillon du Canada) au travail.
- Suivre l'horaire de travail par quarts établi pour le Pavillon.
- Partager les lieux d'hébergement, notamment la cuisine, la salle de bains et le séjour, avec un autre membre du personnel d'accueil ou réceptionniste.



Chauffeur/commis administratif

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les chauffeurs/commis administratifs doivent pouvoir s'exprimer couramment en anglais et en arabe et, si possible, en français. La connaissance d'autres langues est un atout.

EXPÉRIENCE

- Expérience démontrée de la prestation de services de chauffeur.
- Expérience de la prestation de services généraux de bureau et de secrétariat.
- Expérience du travail avec des ordinateurs et des logiciels.
- Expérience de l'utilisation des applications de localisation GPS servant dans les véhicules.

CONNAISSANCES

- Bonne connaissance de Dubaï, d'Abu Dhabi et des environs.
- Bonne connaissance des EAU et de leur culture.

CAPACITÉS

- Capacité de soulever et de transporter des objets pesant jusqu'à 25 kg.
- Capacité de négocier les droits de passage et la tarification pour le compte des délégués en visite.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Tact, diplomatie, professionnalisme, sens de l'initiative, souplesse.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Posséder un permis de chauffeur valide approuvé par les EAU (Dubaï et les environs).
- Suivre l'horaire de travail par quarts établi pour le Pavillon.
- Respecter toutes les règles générales de transport et de circulation de l'Organisateur de l'Expo lorsque sur le site de l'Expo.



Personnel de service/commis administratif

ÉTUDES

Diplôme d'une école hôtelière, d'études secondaires ou combinaison acceptable d'études, de formation pertinente ou d'expérience.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le personnel de service/commis administratif doit pouvoir s'exprimer couramment en anglais et en arabe et posséder une bonne connaissance du français. La connaissance d'autres langues est un atout.

EXPÉRIENCE

- Expérience démontrée en service des aliments et de boissons dans un contexte international.
- Expérience de la prestation de services généraux de bureau et de secrétariat.
- Expérience du travail avec des ordinateurs et des logiciels.

CONNAISSANCES

- Bonne connaissance de la Suite Microsoft.
- Connaissance générale de la nourriture, du vin, des boissons et de la préparation culinaire.
- Bonne connaissance de l'histoire, de la géographie, de la culture et de l'actualité canadiennes.
- Connaissance générale des EAU et de leur culture ainsi que des relations entre le Canada et les EAU.
- Connaissance générale des distributeurs/grossistes locaux (EAU).

CAPACITÉS

- Capacité de travailler efficacement en équipe et sous pression.
- Capacité de collaborer avec ses collègues.
- Capacité de communiquer de vive voix et par écrit de façon claire et précise.
- Capacité de travailler de longues heures au besoin.
- Capacité de s'adapter aux différents environnements de service.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Sens de l'organisation.
- Souci du service à la clientèle.



- Souci du détail.
- Esprit d'équipe et de collaboration.
- Jugement.
- Polyvalence.
- Autonomie.
- Tenue vestimentaire impeccable.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être disponible pour travailler du 26 septembre 2021 au 31 mars 2022. Il n'y aura pas de vacances durant cette période.
- Si un citoyen canadien ou un résident permanent possédant un passeport canadien, le passeport canadien doit être valide au moins jusqu'au 30 septembre 2022.
- Présenter un rapport d'évaluation de la santé au travail (dans les trois premiers mois).
- Porter l'uniforme propre et pressé du personnel de service pendant les événements au Pavillon.
- Suivre l'horaire de travail établi par le gestionnaire du programme culinaire en fonction du calendrier des événements au Pavillon.



Personnel de service

ÉTUDES

Diplôme d'une école hôtelière, d'études secondaires ou combinaison acceptable d'études, de formation pertinente ou d'expérience.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le personnel de service doit pouvoir s'exprimer couramment en anglais et/ou en français. La connaissance de l'arabe et d'autres langues est un atout.

EXPÉRIENCE

- Expérience démontrée en service des aliments et de boisson dans un environnement haut de gamme.

CONNAISSANCES

- Connaissance générale de la nourriture, du vin, des boissons et de la préparation culinaire.
- Bonne connaissance de l'histoire, de la géographie, de la culture et de l'actualité canadiennes.
- Connaissance générale des EAU et de leur culture ainsi que des relations entre le Canada et les EAU.

CAPACITÉS

- Capacité de travailler efficacement en équipe et sous pression.
- Capacité de communiquer efficacement de vive voix.
- Capacité de collaborer avec ses collègues.
- Capacité de travailler de longues heures au besoin.
- Capacité de s'adapter aux différents environnements de service

QUALITÉS PERSONNELLES

- Souci du service à la clientèle.
- Souci du détail.
- Esprit d'équipe et de collaboration.
- Jugement.
- Polyvalence.
- Tenue vestimentaire impeccable.



CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être disponible pour travailler du 26 septembre 2021 au 31 mars 2022. Il n'y aura pas de vacances durant cette période.
- Si un citoyen canadien ou un résident permanent possédant un passeport canadien, le passeport canadien doit être valide au moins jusqu'au 30 septembre 2022.
- Présenter un rapport d'évaluation de la santé au travail (dans les trois premiers mois).
- Porter l'uniforme propre et pressé du personnel de service pendant les événements au Pavillon.
- Suivre l'horaire de travail établi par le gestionnaire du programme culinaire en fonction du calendrier des événements au Pavillon.