



PARKS CANADA: Bilingual Visitor Services Attendant JOB APPLICATION



PERSONAL INFORMATION

First Name	Family Name	Email
Street Address	City	Province
Postal Code	Phone Number	
Are you entitled to work in Canada?	Canadian Citizen ☐	Permanent Resident ☐
	Work Permit ☐	

JOB DESCRIPTIONS

The duties that Visitor Services Attendants carry out include:

- Speak both French and English - with excellent communication skills
- Provides information and responds to visitor needs
- Efficient and meticulous regarding processing and collecting fees

Visitor Services Attendant Team Lead (A1) role are also expected to:

- Lead their team and set the pace for their work crews

Visitor Services Attendant Supervisor (B2) role are also expected to:

- Train, schedule, oversee, provide performance feedback, and evaluate their employees
- Provide direct supervision and oversee their team

What JOB TITLE opportunity(s) are you applying for? (Check all that apply)

MPS-04: Visitor Services Attendant ☐	MPS-04 / A1: Visitor Services Attendant Team Lead ☐	MPS-04 / B2: Visitor Services Attendant Supervisor ☐
---	--	---

EMPLOYMENT HISTORY (If Applicable)

Name of Employer	Position/Job Title
Summary of Duties	Dates of Employment
Contact Name	Contact Phone # / Email

CERTIFICATION / SKILLS / ABILITIES

Do you have experience working with the public?

If yes, tell us WHEN, WHERE and HOW the experience was obtained.

When: _____
Where: _____
How: _____

Do you have experience providing leadership, either when supervising employees or through other means such as mentoring, volunteer work, coaching teams, etc.)

If yes, tell us WHEN, WHERE and HOW the experience was obtained.

When: _____
Where: _____
How: _____

Do you have any of the following? (Check all that apply)

Do you have a valid class 5 Driver Licence? (PEINP Only) Yes	No ☐	If no, when do you expect to have one? _____
Do you have a valid First Aid / CPR?	Yes ☐	If yes, when does it expire? _____

EMPLOYMENT EQUITY & YOUTH FACING BARRIERS TO EMPLOYMENT

Preference to those who self identify in the following groups: (Please Specify)

Indigenous Persons ☐	Affected by substance abuse ☐	Homeless or risk of becoming homeless ☐	Early leave from high school ☐
Visible Minority ☐	Had involvement with justice system ☐	In, or aging out of care system ☐	Low levels of literacy/numeracy ☐
Person with a Disability ☐	Living with family care responsibilities ☐	Living in low income household ☐	LGBTQ2 ☐
Recent immigrant or refugee ☐	Residing in rural or remote location ☐	Involuntary NEET for at least 6 months (Not in Education, Employment, or Training) ☐	

Please attach your resumé to this application. (Optional) You can submit your application one of two ways:

1) In person at Ardgowan National Historic Site - 2 Palmers Lane, Charlottetown, PE;

2) Scan and email, rhipe-peih@pc.gc.ca;

For all inquiries, please email rhipe-peih@pc.gc.ca

APPLICATION DEADLINE:

NOVEMBER 19, 2024



Parks
Canada

Parcs
Canada



PARCS CANADA: Préposé(e), services aux visiteurs bilingues
DEMANDE D'EMPLOI



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Prénom	Nom de famille	Courriel		
Rue	Ville	Province	Code postal	Téléphone cellulaire

Qu'est-ce qui vous autorise de travailler au Canada? Citoyenneté canadienne ☐ Statut de résident permanent ☐ Permis de travail ☐

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Les tâches exercées par les préposés aux services aux visiteurs comprennent :

- Parle français et anglais - avec d'excellentes compétences en communication
- Fournit des informations et répond aux besoins des visiteurs
- Efficace et minutieux concernant le traitement et la perception des frais

Le rôle de chef d'équipe de préposé aux services aux visiteurs (A1) doit également :

- Diriger leur équipe et donner le rythme à leurs équipes de travail

Le rôle de superviseur des préposés aux services aux visiteurs (B2) doit également :

- Former, planifier, superviser, fournir des commentaires sur les performances et évaluer leurs employés
- Assurer une supervision directe et superviser leur équipe

Pour quel(s) emploi(s) souhaitez-vous présenter une demande? (cochez tous ceux qui s'appliquent)

MPS-04 Préposé(e), services aux visiteurs ☐ MPS-04/A1 Chef d'équipe, Préposé(e), services aux visiteurs ☐ MPS-04/B2 Superviseur(e)s, Préposé(e), services aux visiteurs pour visiteurs ☐

ANTÉCÉDENTS DE TRAVAIL (le cas échéant)

Employeur		Emploi/titre du poste	
Sommaire des fonctions		Dates d'emploi	De À
Nom du contact		No. téléphone / courriel du contact	

CERTIFICATION/CAPACITÉS/COMPÉTENCES

Avez-vous de l'expérience de travail avec le public dans l'exercice de fonctions liées à l'accueil et à l'orientation?

Si vous répondez oui, veuillez clairement démontrer QUAND, OÙ, et COMMENT l'expérience.

Quand: _____

Où: _____

Comment: _____

Avez-vous l'expérience de la prestation de services de leadership, soit par la supervision de personnel, soit par d'autres moyens, c'est-à-dire: le mentorat, le bénévolat, équipes de coaching etc. (Chef d'équipe/Superviseur(e) uniquement)

Si vous répondez oui, veuillez clairement démontrer QUAND, OÙ, et COMMENT l'expérience.

Quand: _____

Où: _____

Comment: _____

Possédez-vous les capacités, compétences et expériences suivantes ? (cochez toutes celles qui s'appliquent)

Êtes-vous titulaire d'un permis de conduire sans restriction? Oui ☐ No ☐ Si non, quand devez-vous le recevoir? _____
Déterminez-vous un certificat valide de secourisme/RCR? Oui ☐ No ☐ Dans l'affirmative, quand sera-t-il échu? _____

ÉQUITÉ EN EMPLOI ET OBSTACLES À L'EMPLOI

La préférence sera accordée aux personnes qui indiquent être dans une des situations suivantes (précisez) :

Autochtones	☐	Personnes toxicomanes	☐	Sans abri ou à risque de le devenir	☐	Décrocheurs	☐
Membres de minorité visible	☐	Démêlées avec la justice	☐	Pris en charge par l'état ou plus en âge de l'être	☐	Faible littératie/numératie	☐
Personnes handicapées	☐	Responsabilités familiales	☐	Foyer à faible revenu	☐	Personnes LGBTQ2	☐
Immigrants/réfugiés récents	☐	Région rurale ou éloignée	☐	NEET de façon involontaire depuis au moins 6 mois (ni aux études, ni en emploi, ni en formation)	☐		

Veuillez joindre un curriculum vitæ et une lettre de présentation à la demande. (facultatif)

Vous pouvez soumettre votre demande des deux façons suivantes :

- 1) En la déposant vous-même au lieu historique national Ardgowan, au 2 Allée Palmers, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard);
- 2) En la numérisant et en l'envoyant par courriel à rhipe-pehr@pc.gc.ca;

Si vous avez des questions, écrivez à rhipe-pehr@pc.gc.ca

DATE LIMITE DE CANDIDATURE:

19 NOVEMBRE 2024



Parks
Canada

Parcs
Canada