

Étape 1 : La description du poste

J'ai passé en revue la description de poste pour m'assurer que les qualifications de base sont objectives, précises, exactes et requises pour le poste à pourvoir (exigences professionnelles réelles).

Je ne dispose pas encore d'une **description de poste**. J'en ai rédigé une qui contient les éléments suivants :

- ✓ Titre du poste
- ✓ Fonctions propres au poste
- ✓ Compétences essentielles
- ✓ Études et expérience requises
- ✓ Échelle salariale

J'ai supprimé toutes les compétences ou exigences professionnelles inutiles si elles ne sont pas requises (p. ex. niveau de scolarité ou besoin de se déplacer non requis).

J'ai intégré un critère d'engagement à l'égard de l'IDEA et de compréhension de ces valeurs comme faisant partie intégrante de toutes les descriptions de poste et avis de poste vacant (p. ex. « Engagement démontré en faveur de la diversité et contribution à un milieu de travail inclusif »).

J'ai veillé à ce que la description de poste soit rédigée de manière inclusive et sans distinction de genre :

- J'ai utilisé un outil gratuit de décodage du genre en ligne (Gender Decoder (en anglais)) pour m'assurer que les termes utilisés ne privilégiaient pas un genre.
- J'ai utilisé Textio (en anglais) pour m'assurer d'utiliser un langage inclusif.

J'ai inséré un énoncé relatif aux mesures d'adaptation dans la description du poste, l'avis de poste vacant et ma signature électronique lorsque j'ai contacté les personnes candidates (p. ex., « Nom de l'entreprise » s'engage à rendre le processus de candidature et d'entretien accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous avez besoin d'aide ou de mesures d'adaptation pour postuler à cet emploi, veuillez contacter XXXX par l'intermédiaire de XXXX).