

NUMÉRO DU POSTE-REPÈRE: 20 NIVEAU DE CLASSIFICATION: 8
TITRE DE LA SECTION: INFORMATION DATE DE VALIDITÉ: _____
TITRE DU POSTE: AGENT D'INFORMATION TITRE DU SUPERVISEUR: _____
NUMÉRO DU POSTE: _____ NIVEAU DU SUPERVISEUR: _____

RÉSUMÉ

Sous la direction d'un agent du Service extérieure, formuler les objectifs de la mission en matière d'information, faire des propositions et donner des conseils à cet égard afin de déterminer les secteurs de diffusion et les buts à atteindre; planifier, organiser et mettre en oeuvre un programme d'information pour appuyer les objectifs de la mission; mettre au point et gérer les services de soutien du programme d'information, y compris la bibliothèque de référence et la cinémathèque, les services de diffusion de l'information et de coupures de presse de la mission; superviser et coordonner le travail d'un petit groupe de préposés aux écritures; remplir d'autres fonctions.

FONCTIONS

% DU TEMPS

- 1) Formuler les objectifs de la mission en matière d'information, faire des propositions et donner des conseils à cet égard afin de déterminer les secteurs de diffusion et les buts à atteindre, c'est-à-dire: 25 %
- communiquer et établir des liens avec le personnel de la mission chargé du programme afin de discuter de leurs besoins en matière de diffusion des informations;
 - étudier les programmes de la mission et d'autres programmes canadiens à l'étranger;
 - analyser la réaction possible des habitants de l'endroit aux diverses activités d'information, eu égard aux objectifs généraux de la mission;
 - étudier et analyser la possibilité de recourir aux divers organes d'information de la région afin de faciliter la diffusion des informations au grand public et de connaître les besoins des médias;
 - conseiller les agents du Service extérieur sur les méthodes et techniques publicitaires, les exigences des médias et les besoins du public en général et de certains secteurs particuliers en matière d'information;