



Offre d'emploi « Adjoint(e) à la programmation et projets – Hiver 2024 »

Description des tâches et responsabilités

En collaboration avec les ressources du milieu, l'adjoint(e) à la programmation et projets :

- Collabore à la production et à la promotion des événements sous la supervision de la direction régionale et en collaboration avec les responsables de programme de la régionale. Il-elle assure les suivis d'une gamme diversifiée d'activités et de projets offerts par et pour la communauté francophone et adaptés aux besoins de la population.
- Réalise les recherches nécessaires et exécute les tâches et responsabilités qui lui seront soumises pour l'organisation des activités et projets, et collabore à la recherche, l'embauche, la formation et la supervision des bénévoles de soutien pour les activités.
- Coordonne la participation des partenaires et des membres de la communauté francophone et francophile aux activités socio- récréatives et aux projets.
- Participe au maintien et au développement des outils de communication de la régionale en vue d'accroître la visibilité des activités en français et de la communauté francophone au sein de la majorité anglophone.
- Tient la réception des bureaux de l'ACFA Régionale de Calgary.
- Collabore à la planification, l'organisation, la coordination et la mise en œuvre des activités et des projets communautaires incluant :
 - Un projet de mentorat social et d'apprentissage intergénérationnel avec les aînés;
 - La maintenance et le développement des communications régulières de la régionale : infolettre mensuelle, médias sociaux, sites internet francophonie-calgary.ca/ et calgary.acfa.ab.ca/;
 - Le Festival d'hiver francophone
 - Participation de la régionale à certaines activités offerts par nos partenaires

Qualifications :

- Expérience en organisation d'événements et/ou d'activités communautaire ou universitaire;
- Expérience avec les outils de communications
 - médias sociaux
 - maintenance de sites internet (Wordpress) un atout
- Autonomie et créativité;
- Dynamisme et polyvalence;
- Habileté à communiquer et interagir facilement avec le public;
- Capacité à travailler dans plusieurs dossiers à la fois;
- Leadership et diplomatie;
- Excellente planification et sens de l'organisation;
- Capacité d'initiative, de travailler en équipe et sous pression;

- Les yeux aux détails;

Conditions d'embauche :

- 37.5 heures / semaine;
- 12 à 16 semaines entre le 8 janvier et le 29 avril 2024.
- Taux horaire : 18.50 \$;
- Participation aux frais de voyage et un extra \$2.35 de l'heure pour frais d'hébergement sera octroyé aux jeunes en provenance d'une autre province ou territoire
- Le programme Jeunesse Canada au travail finance la voyage par avion si l'employé demeure à plus de 125 kms du lieu de travail.
- L'ACFA de Calgary est ravie d'aider à la recherche et à l'inspection d'un logement.

Exigences :

- Domaine d'étude en administration/gestion d'affaire, marketing, communication, sciences sociales et communautaire et/ou toute autre discipline connexe
- Posséder une bonne maîtrise des logiciels courants de la Suite Microsoft Office
- Bonne maîtrise du français et un niveau intermédiaire de l'anglais à l'écrit comme à l'oral
- Disponible à travailler en soirée et les fins de semaine

Critère d'admissibilité :

- Être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens qui détiennent un visa d'emploi temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles);
- Être légalement autorisé à travailler au Canada;
- Avoir entre 16 et 30 ans au moment de commencer l'emploi;
- S'engager à travailler pendant toute la durée de l'emploi;

Venez rejoindre l'équipe efficace et ambitieuse de l'ACFA régionale de Calgary !

Envoyez-nous votre CV avec une lettre d'intention à: directrice-regionale.calgary@acfa.ab.ca

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s pour une entrevue.

Cette offre est ouverte jusqu'à ce qu'un(e) candidat(e) soit embauché(e).

Vous ne répondez pas à toutes les exigences ? À l'ACFA, nous nous engageons à créer un lieu de travail diversifié, inclusif et authentique. Si vous êtes enthousiasmé par ce rôle, mais que votre expérience passée ne correspond pas parfaitement à toutes les qualifications de la description de poste, nous vous encourageons à postuler quand même. Vous êtes peut-être le bon candidat ou la bonne candidate pour ce rôle.