

OFFRE D'EMPLOI

POSTE D'ÉTÉ TEMPORAIRE – ADJOINT(E) – RECHERCHE ET COMMUNICATIONS

À titre d'organisme porte-parole de la francophonie albertaine, l'ACFA est à la recherche d'un(e) employé(e) pour occuper les fonctions d'Adjoint(e) - recherche et communications pour la période estivale. L'employé(e) sera intégré(e) à notre équipe d'affaires publiques afin d'appuyer trois dossiers majeurs : 1) la refonte du site Web de l'ACFA et de l'image de marque ; 2) le dossier Reconnaissance de l'ACFA ; et 3) une recherche sur les programmes postsecondaires disponibles en français en Alberta.

Sous la supervision de la direction générale :

Fonctions et responsabilités :

- Rédiger des textes pour le Web et intégrer du contenu dans le nouveau site Web ;
- Effectuer de la recherche en ligne et/ou au téléphone ;
- Collecter, compiler, classer et analyser de l'information ;
- Assister à des rencontres de comités ;
- Rédiger des courtes biographies ;
- Mener une recherche sur les programmes postsecondaires disponibles en français en Alberta ;
- Offrir un appui aux communications (rédaction et diffusion de communiqués, animation de médias sociaux, etc.)
- Offrir un service de secrétariat professionnel, en remplacement à la réception ;
- Toutes autres tâches requises par le ou la superviseur(e).

Exigences :

- Âgé de 16 à 30 ans
- Être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada
- Être étudiant à temps plein au cours du semestre Hiver 2022
- Prévoir un retour aux études en septembre 2022
- L'étudiant(e) peut résider à Edmonton en Alberta ou dans une autre ville ou province
- Pour les jeunes qui doivent se déplacer plus de 125km de leur résidence permanente à leur lieu de travail, JCT paiera le coût d'un voyage aller-retour et offrira une majoration salariale pour aider avec les frais d'hébergement
- Bonnes compétences informatiques
- Autonomie et esprit d'initiative
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ; bonne connaissance de l'anglais

Conditions :

- Date de début de l'emploi : lundi 9 mai 2022
- Date de fin de l'emploi : vendredi 26 août 2021
- Horaire : 35 heures par semaine
- Rémunération : 18\$/heure
- Lieu de l'emploi : ACFA
8627 rue Marie-Anne-Gaboury (91^e Rue)
Pavillon II, Bureau 303

Edmonton, Alberta T6C 3N1

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en français, **avant midi le vendredi 1^{er} avril 2022**, Isabelle Laurin, directrice générale, par courriel : i.laurin@acfa.ab.ca.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, mais seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.