

Date de diffusion : 21 septembre 2021

Offre d'emploi

Agent(e) de soutien- Communication et projets

L'Association des Parents Fransaskois (APF) cherche à recruter une personne âgée entre 16 et 30 ans et qui a le statut de résident canadien ou citoyen canadien pour un travail à temps plein pour la période du 18 octobre 2021 au 31 mars 2021.

Description des tâches :

Sous la supervision du Coordonnateur de projets, la personne sera chargée de :

Communication et projets:

- Participer à la gestion du site web et les médias sociaux de l'APF;
- Participer à la conception des outils de communications de l'APF;
- Participer à la rédaction et la diffusion des communications publiques (lettres hebdomadaires, communiqués etc.);
- Participer dans les communications publiques de l'APF avec les médias francophones;
- Participer à l'appropriation des nouveaux outils de technologies de communication auprès de l'équipe l'APF;
- Participer à la promotion des services et programmes de l'APF;
- Participer à la promotion des Centres Éducatifs en Petite Enfance et Garderies Familiales;
- Participer à la promotion de l'éducation francophone;
- Participer à la promotion des partenariats de l'APF;
- Soutenir les coordonnateurs dans l'exécution des projets de l'APF.

Autres :

- Participer aux rencontres et aux formations du personnel et des événements de l'APF;
- Offrir, au besoin, du soutien général aux différents services de l'APF.

Qualifications et critères d'embauche

- La personne candidate doit être âgée entre 16 et 30 ans et avoir le statut de résident canadien ou citoyen canadien;
- Idéalement détenir un diplôme d'études universitaires/ post-secondaires dans une discipline en lien avec le poste (communication, marketing, commerce, gestion, éducation ou social) ou toute combinaison d'études et d'expériences jugées pertinentes;
- Bon sens d'organisation, d'autonomie, de flexibilité et de bon jugement et attitude;
- Bonnes capacités de communication orale et écrite en français et, assez-bien, en anglais;
- Bonnes capacités en informatique (suite Microsoft office) et de médias sociaux;
- Être en mesure de fournir une vérification du casier judiciaire;
- Être en mesure de fournir une preuve de vaccination contre la COVID-19;
- Détenir un permis de conduire valide en Saskatchewan (un atout);
- Détenir un véhicule de transport (un atout).

Conditions de travail

- Durée: du 18 octobre 2021 (ou le plus tôt possible) au 31 mars 2021 (avec possibilité de prolongation et renouvellement de contrat de travail);
- Heures de travail: 35 heures par semaine. 9h à 17h les jours de la semaine et certaines fins de semaines;
- Salaire: selon expérience et à partir de 18 \$ de l'heure en plus des avantages sociaux;
- Les frais de déplacement, hébergement et nourriture seront remboursés selon le per diem de l'APF;
- Lieu de travail: Saskatoon;
- Date limite d'application : 12 octobre 2021.

Veillez transmettre votre lettre de motivation et curriculum vitae au directeur général M. Abdallah Oumalek aux courriels direction@apfsk.ca et info@apfsk.ca. Pour toute question concernant cette offre d'emploi, veuillez contacter l'Association des parents fransaskois à : info@apfsk.ca / [306-653-744](tel:306-653-744)