

Offre d'emploi d'été

Agent.e de soutien programmatique

Organisation : Association des parents fransaskois (APF)

Type de poste : Emploi JCT (Travail d'été)

Durée : 01/05/2026 - 31/08/2026

Localité : Saskatoon

Date limite pour postuler : 10 avril 2026 à 16h

Description du poste

Sous la supervision générale de la direction et directe de l'animatrice du Centre d'appui à la famille et à l'enfance de Saskatoon, la personne participera activement à la planification, à l'organisation et à la mise en œuvre des activités destinées aux familles francophones, notamment dans le cadre du camp d'été et des événements communautaires.

Responsabilités principales

- Contribuer à la planification et à la mise en œuvre des activités du Centre d'appui à la famille et à l'enfance de Saskatoon.
- Appuyer la préparation et la réalisation des activités du camp d'été.
- Participer aux réunions internes et aux rencontres avec les partenaires.
- Collaborer à la promotion des écoles fransaskoises, des CEPE et des garderies francophones en milieu familial.
- Animer les activités familiales lors des événements communautaires
- Aiguiller les parents vers les ressources disponibles en français.
- Participer à des événements communautaires (Children's Festival, Saint-Jean-Baptiste, Festival Cinergie, etc.).
- Concevoir et animer des outils de communication (affiches, matériel promotionnel).
- Effectuer la recherche et le classement des ressources.

- Rédiger des rapports et notes d'analyse.
- Proposer des améliorations aux activités et programmes existants.
- Collaborer étroitement avec l'équipe de l'APF et ses partenaires.
- Participer aux formations pertinentes (petite enfance, santé, bibliothèque CREPE, etc.).
- Effectuer toute autre tâche connexe au besoin.

Profil recherché

- Études universitaires ou collégiales en gestion de projet, développement communautaire, sociologie ou domaine connexe, ou expérience équivalente.
- Très bonnes aptitudes pour travailler avec les enfants.
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel.
- Bon sens de l'organisation, autonomie et jugement.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite en français.
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Ponctualité, flexibilité et esprit d'initiative.

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature (CV et lettre de motivation) directement sur le site de JCT ou à : recrutement@apfsk.ca