



8627 rue Marie-Anne-Gaboury (91^e Rue)
Bureau 303
Edmonton, Alberta T6C 3N1

www.acfa.ab.ca

OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR(TRICE) DU PROJET ACCENT

L'ACFA est à la recherche d'une personne bilingue, motivée et dynamique pour assurer le poste de coordonnateur(trice) du projet Accent.

Sous la supervision du Gestionnaire, stratégie communautaire et liaison gouvernementale :

Fonctions et responsabilités :

- Coordonner le développement du répertoire ACCENT et de ses projets connexes, en lien avec les demandes de financement déposées;
- Assurer la mise à jour et le développement de contenu pour sites Web, infolettres et médias sociaux;
- Effectuer des activités de relations publiques afin de faire la promotion du projet (cours universitaires, colloques et conférences, partenaires);
- Développer des outils pour évaluer le rendement du projet;
- Appuyer le développement d'activités et de ressources pédagogiques;
- Collaborer au développement de publicité et matériel promotionnel pour le projet;
- Préparer divers documents et rapports;
- Collaborer avec l'équipe et les partenaires afin de développer des projets visant à mieux rejoindre ceux et celles qui apprennent le français;
- Rechercher et identifier des ressources financières pour assurer la continuité du projet;
- Offrir un service professionnel de soutien à un comité;
- Gérer des budgets qui relèvent du secteur;
- Toutes autres tâches connexes requises par le superviseur.

Connaissances et compétences :

- Formation universitaire et /ou expérience dans le domaine de l'éducation, des communications ou dans une autre discipline reliée à l'emploi
- Excellente compréhension du système scolaire albertain (programmes francophones, immersion française et français langue seconde)
- Souci du détail et forte capacité organisationnelle
- Autodidacte envers la technologie
- Excellente maîtrise de l'anglais et du français parlé et écrit
- Facilité à s'exprimer devant des groupes

Conditions

- Poste à temps plein, 35 heures/semaine (jusqu'au 30 juin 2019 et renouvelable annuellement)
- Lieu de travail : Edmonton, Alberta

- Entrée en poste : Septembre 2018

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation démontrant comment vos études et/ou vos expériences professionnelles correspondent aux critères de l'offre d'emploi, **en français**, avant 12h le 25 septembre à madame Josée Lévesque, directrice des affaires corporatives, par courriel à j.levesque@acfa.ab.ca.

Nous ne contacterons que les personnes choisies pour une entrevue, mais nous remercions celles et ceux qui auront soumis leurs candidatures.