



## OFFRE D'EMPLOI : Agent de développement en sport et activité physique (contrat temporaire)

### Esprit d'équipe – Passionné – Organisé

Si cela vous décrit, nous vous voulons dans notre équipe. Nous sommes à la recherche d'une personne engagée, autonome et dévouée à se joindre à notre équipe.

La Fédération du sport francophone de l'Alberta (FSFA) recrute présentement un **agent de développement en sport et activité physique**, résidant dans la région de Calgary. Ce poste est hybride et l'horaire est adaptable selon le candidat.

Date d'entrée en fonction : dès que possible.

#### RÔLE

La personne choisie travaillera sous la supervision de la direction générale/ adjoint de direction et assurera la coordination de plusieurs initiatives reliées à la coordination d'évènements et activités sportives.

#### TÂCHES & RESPONSABILITÉS

- Développement de réseaux et de public dans la région de Calgary et du sud de la province.
- Planification, coordination et animation de diverses projets de la FSFA : animations sportives, formations et autres événements connexes
- Appuyer la coordination des Jeux francophones de l'Alberta
- Représenter les associations lors de kiosque promotionnel et autres
- Élaboration de contenu pour les réseaux sociaux et pour le site web de la FSFA.
- Offrir son appui à l'équipe de la FSFA dans tous les programmes de l'organisme
- Toutes autres tâches connexes

#### QUALIFICATIONS REQUISÉS

- Diplôme d'études post-secondaires est préférable
- Expérience précédente dans le secteur communautaire et public est préférable
- Expérience en loisir, coordination d'événement ou domaine connexe
- Bonne connaissance de la communauté francophone de l'Alberta
- Expérience en coordination de bénévoles
- Bilingue français et anglais
- Expérience en gestion des ressources humaines, matérielles et financière
- Personne ordonnée et structurée
- Connaissance en informatique
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide

## CE QUE NOUS OFFRONS

- Salaire compétitif
- Horaire flexible

### COMMENT POSTULER

Pour faire parvenir votre **lettre de présentation** ainsi que votre **Curriculum Vitae en français** ou pour de plus amples renseignements :

Céline Dumay, directrice générale

Bureau 308, 8627 – rue Marie-Anne-Gaboury, Edmonton (Alberta) T6C 3N1

Tel. : 780 469-1367 | Courriel : direction@lafsfa.ca

*Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*