

OFFRE D'EMPLOI

AGENT.E EN DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE

Poste temps partiel temporaire : 14 h/semaine

Date d'affichage : avril 2026

Nombre de postes : 1

Entrée en fonction : 1^{er} mai 2025

SOMMAIRE DU POSTE

Parallèle Alberta souhaite renforcer son appui stratégique au développement du secteur touristique francophone albertain.

Sous la supervision de la coordonnatrice- Développement et projets touristiques, la personne titulaire du poste agit à titre d'agent.e en développement touristique, avec un mandat particulier de liaison et d'accompagnement des ÉCONOMUSÉE® en Alberta et initiatives connexes en tourisme.

Le poste vise à assurer la cohérence des interventions, le suivi des partenaires, la coordination des communications et l'appui au développement structurant du secteur touristique francophone.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Liaison avec le réseau des ÉCONOMUSÉE®

- Assurer la liaison entre Parallèle Alberta, les artisans membres du réseau ÉCONOMUSÉE® et les partenaires provinciaux/nationaux.
- Effectuer un suivi régulier auprès des artisans afin d'identifier leurs besoins en accompagnement.
- Soutenir la coordination des étapes de développement ou de consolidation des ÉCONOMUSÉE® en Alberta.
- Contribuer au suivi des engagements liés aux ententes et projets en cours.
- Appuyer la circulation de l'information entre les parties prenantes.

Appui au développement touristique francophone

- Contribuer à l'identification d'occasions de développement et de partenariats en tourisme.
- Soutenir le positionnement des initiatives touristiques francophones dans les stratégies régionales.
- Appuyer la documentation des retombées économiques et touristiques des initiatives soutenues.

Coordination et suivi

- Assurer un suivi mensuel des activités et produire un court rapport synthèse.
- Maintenir à jour un tableau de bord des partenaires et projets touristiques.
- Veiller au respect des échéanciers liés aux projets en tourisme.

- Toute autre tâche connexe liée au développement touristique pourra être confiée selon les besoins organisationnels.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation ou expérience pertinente en tourisme, développement économique, patrimoine, entrepreneuriat ou domaine connexe.
- Connaissance du secteur touristique albertain et du milieu francophone : atout majeur.
- Expérience en coordination de projets ou en accompagnement d'entrepreneurs.
- Bilinguisme requis (excellente capacité de communication en français et en anglais)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps partiel à raison de **14 heures par semaine (maximum de 728 h par année)**.
- Contrat temporaire d'un an (possibilité de renouvellement conditionnel au financement disponible).
- Horaire de travail : flexible - à déterminer avec la coordonnatrice du département.
- Lieu de travail : Alberta (mode hybride) - Possibilité de télétravail.
- Salaire selon la grille salariale en vigueur

COMMENT POSTULER?

Veillez soumettre votre candidature en faisant parvenir votre lettre de présentation et curriculum vitae, en français, par courriel à l'adresse : rh@parallele-ab.ca

Notez que cette annonce sera affichée jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Par conséquent, les candidatures seront évaluées au fur et à mesure. Nous vous encourageons à ne pas tarder pour nous faire parvenir votre dossier de candidature.

Nous remercions tous les candidat.es intéressé.es, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.