



# OFFRE D'EMPLOI

## Agent.e de développement des compétences

Réseau d'intervenant.es en petite enfance (RIPE)

Novembre 2025

La Fédération des parents francophones de l'Alberta (FPFA) est un organisme à but non lucratif créé en 1986 afin de soutenir les parents francophones de l'Alberta. Le rôle de la FPFA est de représenter, outiller et rassembler les parents (ateliers, réseautage, trousse, ressources, soutien, etc.).

La FPFA, désignée par l'ACFA provinciale comme responsable du dossier de la petite enfance, est à la tête d'un projet national visant à améliorer l'accessibilité et la qualité des services éducatifs francophones en Alberta. La FPFA coordonne la mise en place d'un Réseau d'intervenants en petite enfance (RIPE) pour rassembler les acteurs du secteur et élaborer un plan de développement. Ce projet, financé jusqu'en mars 2028, est une initiative majeure pour soutenir les familles et les communautés francophones en situation minoritaire. La FPFA cherche un.e agent.e de développement des compétences.

### Mandat du poste

En collaboration avec l'équipe RIPE et les partenaires du réseau, l'agent.e de développement des compétences contribuera à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la coordination d'initiatives visant le développement des compétences des professionnel.les de la petite enfance et l'accompagnement des parents. La personne joue un rôle clé dans la planification d'activités de ressourcement, le développement de ressources et la coordination d'événements, tout en assurant un suivi rigoureux des résultats et des statistiques.

Ce poste demande une capacité à travailler en partenariat avec divers acteurs du secteur et à adapter les actions en fonction des besoins émergents. L'agent.e de développement des compétences contribuera ainsi à renforcer la qualité et la portée des services offerts aux professionnel.les et aux familles. Par son implication, l'agent.e contribue à accroître l'efficacité des actions menées et à valoriser le développement professionnel du personnel éducatif.

#### POSTE

Contractuel

#### LIEU DE TRAVAIL

Edmonton (possibilité de télétravail ailleurs en Alberta)

#### STATUT

Poste à temps plein (35 h/semaine)

#### SALAIRE

Selon les compétences

#### DURÉE

Novembre 2025 au 31 mars 2028

#### ENTRÉE EN POSTE

Novembre 2025

## PROFIL RECHERCHÉ

### Études et expériences

- Diplôme postsecondaire en éducation, petite enfance, ressources humaines ou domaine connexe.
- Expérience en coordination de projets ou de programmes liés à la formation, au développement professionnel ou au soutien aux parents.
- Expérience en conception, développement ou adaptation de ressources pédagogiques (modules, ateliers, outils).
- Habileté démontrée à collaborer avec divers partenaires et à animer des réseaux ou communautés de pratique.
- Connaissance de la petite enfance et du contexte francophone minoritaire en Alberta est un atout.

### Compétences techniques et linguistiques

- Excellente communication écrite et orale en français et en anglais.
- Expérience en animation de groupe en présentielle et en virtuelle.
- Conception pédagogique
- Développement de contenu éducatif engageants, pertinents et adaptés au niveau de littératie du public.
- Capacité à vulgariser des concepts complexes.
- Aisance avec les outils numériques (Google Suite, Microsoft Office, Moodle, Canva, outil d'édition etc.)

### Compétences interpersonnelles et professionnelles

- Excellentes habiletés de communication et de collaboration avec différents partenaires et intervenants.
- Esprit d'initiative et capacité à proposer des solutions adaptées aux besoins des professionnel.les.
- Sens de l'organisation, autonomie et rigueur.
- Sensibilité à la diversité et à l'inclusion.
- Capacité d'analyser des besoins des publics cibles.
- Créativité et sens de l'innovation.

### Conditions de travail

- Disponibilité occasionnelle en soirée et fin de semaine.
- Déplacements requis en Alberta et ponctuellement à l'échelle nationale.
- Possession d'un permis de conduire valide et d'un véhicule personnel nécessaire.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

### Soutien au développement des compétences

- Rechercher, répertorier et diffuser les opportunités de perfectionnement pour les professionnel-le-s.
- Collaborer étroitement avec le responsable des ressources virtuelles pour le développement de modules d'accompagnement.
- Développer des outils et supports pour l'accueil, l'intégration et la pratique éthique des professionnel.les.

### Développement et coordination du ressourcement professionnel

- Concevoir et adapter des modules et des ressources pour les professionnel.les (p. ex. : Envol, Spark, Intégration...)
- Concevoir et adapter des modules et des ressources pour les parents (p. ex. : Soirée Voir grand, Cercles de parents, événement de conversation).
- Planifier, organiser et animer des événements en présentiel et virtuel pour les parents et les professionnel.les.
- Participer à l'organisation et à la coordination des activités de formation pour les formateurs et les professionnel.les.
- Organiser des sessions de réseautage avec les opérateurs du réseau.

### Collaboration et communication

- Travailler en partenariat avec l'équipe RIPE, les partenaires et les intervenant.es pour assurer la cohérence et l'efficacité des initiatives.
- Fournir un soutien aux partenaires dans la mise en œuvre des projets de développement des compétences.

### Suivi et analyse

- Recueillir, compiler et analyser les données et les statistiques liées aux formations et aux événements.
- Assurer un suivi rigoureux des résultats des initiatives et proposer des améliorations.

*Les tâches et responsabilités associées à ce poste sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du projet et des priorités de l'organisation.*

## POUR POSTULER

Envoyez votre candidature en français (CV et lettre de motivation) **avant le 24 octobre 2025 à midi** à Kate Gilbert, adjointe à la coordonnatrice, [ripe@fpfa.ab.ca](mailto:ripe@fpfa.ab.ca).

*Seul.es les candidat.es sélectionné.es pour une entrevue seront contacté.es.*