



Emploi d'été : Agent de développement communautaire

Lieu de travail : Yellowknife, TNO

Traitement : 29,35 \$ / heure si relocalisation requise (27\$/h sinon)

Durée : Contrat de 12 à 16 semaines (négociable)

Condition : Poste temporaire à plein-temps (37,5 heures/semaine) avec possibilités d'extension/promotion

Exigence : Être âgé de **19 à 30 ans** au moment de l'embauche (obligation de [Jeunesse Canada au Travail](#))

Entrée en fonction : Entre le 8 mai 2023 et le 1^{er} juin 2023 (possibilité de télétravail pour faciliter le déménagement les premières semaines. L'employé devra toutefois s'établir à Yellowknife avant le 20 juin 2023.)

Contexte : L'AFCY est un acteur clé de la vie francophone dans la capitale des TNO depuis 1985. L'organisation est à la recherche de nouveaux talents pour soutenir sa mission et servir une communauté francophone vibrante et unique. En tant que membre de l'équipe, vous aurez l'occasion de contribuer au développement d'une communauté riche et distincte, et de travailler avec une équipe passionnée et engagée pour faire une différence.

Description : En tant qu'Agent de développement communautaire, vous serez responsable d'appuyer la planification et la mise en œuvre d'activités socioculturelles pour les francophones et francophiles de Yellowknife. Les tâches comprennent la réalisation, la promotion et le bon déroulement des activités, le recrutement et l'encadrement des bénévoles, la diffusion de matériel promotionnel, la coordination et l'exécution des opérations logistiques et le soutien du Responsable de la programmation et des communications dans ses tâches. Vous travaillerez en étroite collaboration avec ce dernier pour élaborer des événements stimulants qui répondent aux besoins de la communauté. Vous aurez l'occasion de vous impliquer dans la planification et la participation d'activité d'envergure telle que la Saint-Jean-Baptiste et différents festivals locaux. Vous acquerez une riche expérience de terrain, tout en contribuant aux objectifs de l'organisation. Ne manquez pas cette opportunité !

Profil recherché : Les candidats doivent être des personnes dynamiques, sérieuses, motivées, débrouillardes sachant travailler en équipe et en pleine autonomie. Si vous êtes prêt(e) à relever des défis stimulants, à explorer de nouvelles perspectives et à nouer des relations humaines significatives, ce poste est fait pour vous !

Responsabilités

- Appuyer le Responsable de la programmation dans la mise en œuvre des activités socioculturelles estivales de l'AFCY et la planification des activités automnales;
- Encadrement, soutien et recrutement des bénévoles, intervenants ou contractuels liés aux activités;
- Recrutement des membres de l'AFCY et maintien de saines relations avec la communauté;
- Contribuer à la réalisation de la mission de l'AFCY définie dans ses statuts et règlements;
- Toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement et à l'épanouissement de l'organisation.

Compétences, formations et expériences recherchées

- Formation ou expérience en événementiel, développement communautaire, animation culturelle, loisir, tourisme, gestion de projets, administration, communication ou toute autre combinaison pertinente;
- Bonne maîtrise du français et niveau d'anglais fonctionnel;
- Maîtrise de la Suite Office et aisance avec les technologies de l'information et les médias sociaux;
- Débrouillardise et fortes capacités d'adaptation et de communication;
- Capacité à travailler en équipe ou en pleine autonomie avec ou sans supervision;
- Un intérêt pour le monde associatif, les organismes à but non lucratif ou une expérience de la francophonie en situation minoritaire ou des communautés éloignées sont des atouts.

Conditions de travail

- Poste d'été à temps plein pour une période de 12 à 16 semaines avec possibilités d'extension/promotion;
- Rémunération aux deux semaines fixes, mais heures de travail variables et flexibles;
- Salaire horaire de 27,00 \$ (37,5 heures / semaine et 4 % de vacances);
- Prime d'aide au logement de 2,35 \$/heure en plus du salaire affiché si le candidat vient de l'extérieur;
- Les frais de déménagement jusqu'à Yellowknife sont couverts si le candidat vient d'ailleurs au Canada.

Exigences du poste

- Être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada
- Être **âgés de 19 à 30 ans** au moment de l'embauche (obligation de [Jeunesse Canada au Travail](#));
- Être légalement autorisé à travailler au Canada et détenir un permis de travail valide;

Infos supplémentaires : Il s'agit d'un poste temporaire qui pourrait déboucher sur d'autres opportunités au sein de l'organisation. En raison de la nature des tâches, le candidat sera appelé à travailler les soirs et les fins de semaine à l'occasion : il s'agit d'un poste à temps plein qui requiert un haut niveau de disponibilité et d'engagement. Nous pourrions mettre notre réseau au profit du candidat retenu pour l'appuyer dans la recherche de logement, mais cet élément demeure la responsabilité de l'employé. Permis de conduire un atout considérable.

Candidature : Merci d'envoyer vos candidatures (curriculum vitae, lettre de motivation ou de référence) en format PDF à l'adresse courriel « dg@afcy.info » en inscrivant « Candidature – Emploi d'été » dans l'objet de votre message. Les candidats retenus seront contactés par la direction pour un entretien téléphonique informel, suivi d'une entrevue officielle en ligne. Les personnes intéressées sont fortement invitées à communiquer avec la direction pour obtenir davantage d'informations ou manifester leurs intérêts.

Personne-ressource

Maxime Joly, Directeur général
Association franco-culturelle de Yellowknife
Tél. : 867-873-3292 ou dg@afcy.info