

# Coordinateur(trice) des communications (région de l'Atlantique)

## À propos de nous:

*Canadian Parents for French est une organisation à but non lucratif qui promeut les opportunités éducatives et culturelles en langue française pour les jeunes. Canadian Parents for French croit en un Canada bilingue où les jeunes ont la possibilité d'apprendre et d'utiliser les deux langues officielles du Canada. Notre passion est d'établir des relations qui soutiennent les jeunes, les parents et les éducateurs en français langue seconde.*

## À propos du poste:

Nous recherchons un(e) coordinateur(trice) des communications avec de l'expérience antérieure, pour nous aider à développer nos relations publiques, nos promotions et nos réseaux de médias sociaux dans la région de l'Atlantique.

**Les branches Canadian Parents for French, Nouvelle-Écosse et Î-P-E** sont à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper le poste de coordonnateur(trice) des communications afin de soutenir nos branches de l'Atlantique. Le poste de coordonnateur(trice) des communications (région de l'Atlantique) est un poste hybride qui nécessitera des déplacements occasionnels dans la région de l'Atlantique.

**Durée:** Contrat jusqu'en mars 2026.

**Semaine de travail:** 20-25 heures par semaine

**Date limite pour poser la candidature:** le 26 avril 2024

**Rémunération:** \$25-\$32 par heure selon l'expérience

## Les tâches principales comprennent, mais ne sont pas limitées à:

- Appuyer les lignes directrices de la marque CPF pour développer des documents tels que des brochures de projet, des modèles de PowerPoint et des bulletins d'informations.
- Développer et exécuter un programme d'optimisation des moteurs de recherche (SEO) pour s'assurer que les branches et les projets du CPF Atlantique sont visibles et facilement accessibles.
- Rédiger et réviser pour une vaste gamme de canaux de communication traditionnels, y compris, mais sans s'y limiter, des communiqués de presse, des articles d'actualité, des articles d'opinion, des textes publicitaires, etc.

- Rédiger ou soutenir le contenu des documents de consultation du public et des parties prenantes spécifiques à un projet.
- Mettre à jour et veiller à ce que l'image de marque de CPF soit appliquée de manière cohérente à l'ensemble de nos médias et matériels imprimés existants.
- Coordonner les réponses et élaborer des messages clés pour les projets.
- Fournir régulièrement des conseils et un soutien aux branches de l'Atlantique par le biais de réunions individuelles, de téléconférences, de courriels, etc.
- Assister les relations publiques par le biais de recherches, de présentations, de médias, de dossiers sur une série d'enjeux au niveau local, scolaire et provincial.

## À propos de vous:

- Certificat ou diplôme en communication, design graphique, relations publiques, marketing ou dans un domaine connexe, ou une combinaison acceptable d'éducation et d'expérience.
- 1 à 3 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Expérience préalable de soutenir et de dynamiser des groupes de bénévoles et de membres du personnel.
- Excellentes capacités de communication en français et en anglais, à l'écrit et à l'oral.
- Expérience avec l'utilisation des plateformes de médias sociaux suivantes : Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn et Youtube.
- Expérience avec les programmes Microsoft Office : Word, Powerpoint, Excel et Outlook.
- Expérience avec l'utilisation des programmes Adobe Creative Suite : InDesign, Photoshop, Illustrator, Wordpress, Elementor et Canva est un atout mais n'est pas nécessaire.
- Compétences visuelles telles que la photographie, le design, etc.
- Capacité à travailler en collaboration dans un environnement axé sur le travail d'équipe et à équilibrer les responsabilités.
- Volonté et disponibilité pour voyager et travailler selon des horaires flexibles.
- Un permis de conduire valide et une voiture sont considérés comme un atout mais ne sont pas nécessaires.
- Les candidats doivent résider au Canada ou avoir le droit de travailler au Canada.

## Qu'est-ce que vous y gagnez ?

- Un travail significatif avec des collègues et des partenaires nationaux, ainsi qu'un personnel engagé.
- Votre travail quotidien aura un impact direct sur l'évolution des possibilités de FLS pour les enfants au Canada.
- Modèle de travail hybride

## Comment poser sa candidature:

Veillez envoyer une lettre de motivation détaillée, votre curriculum vitae, vos prétentions salariales et des échantillons de votre portfolio (écrit, visuel ou les deux) à Deb Powers, Human Resource Manager, [dpowers@cpf.ca](mailto:dpowers@cpf.ca)

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez nous en faire part lorsque nous vous contacterons. CPF favorise un environnement de travail inclusif. Nous accueillons et donnons la priorité aux candidatures des peuples autochtones, des personnes racialisées, des personnes handicapées et de celles qui s'identifient comme 2SLGBTQIA2+. Nous pouvons prendre des mesures d'adaptation à toutes les étapes du processus de sélection. Nous invitons les candidats à s'identifier s'ils font partie d'un groupe prioritaire.