

# Offre d'emploi d'été au Yukon

L'Association franco-yukonnaise (AFY) cherche **un agent ou une agente de projet, Équipe Yukon, Jeux de la francophonie canadienne (JeuxFC) 2020.**

**Lieu :** Whitehorse, Yukon

**Salaire :** 20,00 \$ de l'heure\*

**Durée :** 16 semaines, du 4 mai au 21 août 2020

**Horaire :** 35 heures par semaine, du lundi au vendredi (possibilité de travailler les soirs et fins de semaine)

Faites parvenir, par courriel, votre curriculum vitae et une lettre de présentation, rédigés en français avant **le dimanche 15 mars 2020, 17 h (HNP)** à [ressourceshumaines@afy.yk.ca](mailto:ressourceshumaines@afy.yk.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. Le processus d'embauche souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.

Cet emploi est offert grâce à la contribution financière de Patrimoine canadien à travers le programme Jeunesse Canada au travail (JCT).

\*Aux participantes et participants qui voyagent 125 km et plus pour leur emploi : JCT paiera les frais d'un voyage aller-retour de votre résidence au lieu de travail et offre un dédommagement pour les frais d'hébergement encourus si vous devez défrayer des coûts de logis.

## Profil recherché

- Admissibilité au programme Jeunesse Canada au travail (JCT), obligatoire.
- Diplôme ou certificat complété ou en voie d'obtention : animation culturelle, loisirs, gestion d'événements, communications ou équivalence.
- Expérience en gestion de projets et d'événements.
- Expérience de travail avec les jeunes.
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit).
- Très bonne connaissance de l'anglais (oral et écrit).
- Excellente aptitude à travailler en équipe.
- Excellente capacité de planification et d'organisation.
- Excellente capacité à gérer plusieurs projets à la fois.
- Excellente capacité à gérer le stress.
- Autonomie, polyvalence et flexibilité.
- Créativité, leadership et dynamisme.
- Rigueur et sens de l'initiative et des responsabilités.
- Connaissances du milieu sportif, un atout.
- Permis de conduire, un atout.

## Principales tâches

- Coordonner la logistique de l'événement dont le transport territorial, les horaires d'entraînement, les inscriptions, les événements spéciaux, les formations et les rencontres.
- Planifier et coordonner le camp de rassemblement.
- Organiser une soirée de reconnaissance des membres d'Équipe Yukon.
- Encadrer et animer les membres d'Équipe Yukon, au besoin.
- Travailler de concert avec l'équipe de mission d'Équipe Yukon.
- Appuyer l'équipe de mission dans l'animation de séances d'information destinées aux parents, participants, entraîneurs, partenaires et médias.
- Développer et rédiger des outils de communication (communiqués de presse, programmes d'activités, trousseaux pré-départ, invitations, infolettres, etc.) en collaboration avec l'équipe de communications de l'AFY.
- Gérer les médias sociaux.
- Gérer des bénévoles.
- Participer à des rencontres d'équipe.
- Rédiger des rapports et des sondages de satisfaction.



## ASSOCIATION FRANCO-YUKONNAISE

Porte-parole officiel et leader du développement de la communauté franco-yukonnaise depuis 1982, l'AFY offre un large éventail de ressources et de services en français : activités sociales et culturelles, formation, services d'aide à l'emploi et de planification de carrière, appui au développement économique et touristique, location de films et prêt de livres, cours de langues, etc.

[www.afy.yk.ca](http://www.afy.yk.ca)