



Offre d'emploi – Coordonnateur.trice de la programmation

- Lieu de travail : Ottawa (Ontario)
- Durée : 1 an à temps plein (à partir du mois d'août 2016), avec possibilité de renouvellement
- Salaire : Entre 36 400 \$ et 41 600 \$, selon l'expérience, avec assurance santé
- Postuler : Veuillez envoyer votre CV et une lettre de présentation d'une page en français à dg@refo.ca avant 13 h le mardi 19 juillet 2016.

Le RÉFO est l'organisme porte-parole des 22 000 étudiant.e.s du postsecondaire franco-ontarien provenant des 11 institutions collégiales et universitaires qui offrent des programmes en français en Ontario. Sa mission est de défendre le droit des étudiant.e.s en Ontario français d'étudier en français dans le programme et la région de leur choix, dans un contexte où elles et ils gèrent les leviers de leur éducation et afin qu'ils et elles puissent s'épanouir dans l'ensemble de la communauté franco-ontarienne et puissent y contribuer.

Sommaire du poste

Le/la Coordonnateur.trice de la programmation est chargé.e de l'organisation des grands événements du RÉFO. Cette personne travaillera de près avec le Directeur général et les membres du Conseil d'administration du Regroupement, afin de concevoir, développer et mettre en oeuvre les principales activités du Regroupement, dont la Formation en leadership IMPACT, le Grand vernissage étudiant, les Ateliers de sensibilisation contre la violence faite aux femmes et le Forum étudiant de l'Ontario français.

Tâches principales

- Recherche et développement : Faire de la recherche et consulter les membres du conseil d'administration du RÉFO en vue de développer la programmation des grands événements du RÉFO. Développer les horaires détaillés des événements, concevoir les outils d'animation et organiser des séances d'information destinées aux animateur.trice.s et conférencier.ère.s qui auront été choisis pour livrer le contenu des événements.
- Coordination logistique : Coordonner l'organisation des principaux aspects logistiques des grands événements, dont la gestion des inscriptions, la location de salles, l'organisation des repas, du transport et de l'hébergement des participant.e.s, l'installation technique, de même que et la production de divers matériaux ;
- Publicité : Coordonner une campagne publicitaire et de recrutement pour ces événements à l'intention des membres du RÉFO, en travaillant avec un.e graphiste pour conceptualiser une identité visuelle, des affiches promotionnelles, une campagne sur les réseaux sociaux. ;
- Subventions et rapports : Appuyer le Directeur général dans la rédaction de demandes de subventions et de rapports aux principaux bailleurs de fonds du RÉFO ;

- Suivi et évaluation : Assurer l'évaluation des activités du RÉFO, en instaurant des mécanismes de suivi auprès des étudiant.e.s et des membres du Conseil d'administration de l'organisme. Faire des recommandations au Directeur général sur les façons de renforcer la programmation et l'organisation des événements du Regroupement de manière continue.
- Appui général aux autres initiatives du Regroupement.

La.le candidat.e idéal.e aura les qualités suivantes :

- Excellentes compétences en français parlé et écrit ;
- Capacité de travailler de façon autonome et en groupe ;
- Expérience de travail en animation et en gestion d'événements (un atout) ;
- Expérience dans la recherche de financement et la rédaction de rapports de subvention ;
- Connaissance des réseaux étudiants et communautaires franco-ontariens (un atout) ;
- Être disposé.e à se déplacer ailleurs en province pour certaines activités ;
- Avoir complété un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe ;
- Être détenteur.trice d'un permis de conduire valide de classe G2 ou G.

Le RÉFO est un lieu de travail inclusif qui favorise l'équité en matière d'emploi et qui facilite l'accès à tou.te.s les candidat.e.s potentiel.le.s.

Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s pour une entrevue.

Pour de plus amples renseignements, contactez :

Alain Dupuis, Directeur général
Regroupement étudiant franco-ontarien (RÉFO)
613-857-1333 | dg@refo.ca | www.refo.ca
202 - 135, rue Alice, Ottawa (Ontario) K1L 7X5