

**Vous cherchez à vous façonner une carrière enrichissante, à vous bâtir un solide réseau de contacts, à œuvrer avec passion pour la francophonie canadienne; le développement économique est un domaine d'étude qui vous intéresse autant que les secteurs associatif et communautaire; la gestion axée sur les résultats, la rentabilité et l'efficacité sont vos points forts et enfin, vous faites preuve de leadership et d'entregent?
Le RDÉE Canada pourrait être votre employeur idéal!**

Agent de projet - Jeunesse économique

Relevant du Gestionnaire des relations communautaires et des partenariats, l'Agent de projet - Jeunesse économique contribue à l'organisation d'activités sur l'entrepreneuriat et l'employabilité chez les jeunes issus des communautés francophones et acadienne au sein du RDÉE Canada, principalement dans le cadre des enjeux portant sur l'un ou plusieurs des secteurs économiques suivants : francophonie économique canadienne, jeunesse économique, développement durable, immigration francophone, tourisme francophone. Il soutient la création, l'implantation, l'attraction et le développement des projets dans les différents secteurs de la jeunesse économique.

Mandat

La personne retenue aura la responsabilité de soutenir la planification et d'offrir un support administratif dans le cadre de l'organisation et de déroulement des activités jeunesse. Les livrables d'un événement mobilisateur (été 2021) amèneront le RDÉE Canada et son réseau à définir une stratégie nationale répondant aux besoins et défis du public cible conformément à la feuille de route du GTEÉ Jeunesse.

Description abrégée du poste

- Assister dans la préparation de plans d'action, comprenant les ressources, les délais et les budgets destinés aux projets.
- Accompagner un comité jeunesse (suivi des projets et mise à jour du plan d'action, assister dans la prise de notes et dans la rédaction de comptes rendus).
- Veiller à la satisfaction des clients et effectuer divers suivis.
- Participer à la préparation de publication d'appels d'offres en soutien aux projets en cours et rédiger des ébauches d'ententes de services.
- Veiller à ce que tous les projets soient achevés dans les délais et qu'ils répondent aux normes de qualité élevée.
- Appuyer l'Équipe Jeunesse dans le suivi et la mise en œuvre des projets.
- Contribuer au développement de différents projets spéciaux et projets nationaux et soutenir la production des rapports de projets.
- Participer à l'élaboration de demandes de financement pour les projets priorisés par les groupes de travail.
- Contribuer à l'organisation logistique et aux aspects techniques en vue de la tenue de l'événement et des autres activités en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

Description de tâches et responsabilités

- Recrutement de participants pour le forum pancanadien "Ô Chalet".
- Suivis avec nos groupes membres dans chaque province.
- Prise de contact avec les organismes francophones canadiens.
- Communication avec les groupes partenaires.
- Collaboration au forum pancanadien "Ô Chalet".
- Collaboration à la rédaction d'un livre blanc.
- Rétroaction de l'événement.
- Suivis avec les membres et les partenaires.
- Aide à la rédaction des demandes de financement.
- Aide à l'élaboration de stratégies jeunesse pour 2022.

Critères d'admissibilités

- Être âgé entre 15 et 30 ans inclusivement au moment de commencer l'emploi.
- Avoir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou le statut de réfugié **ET** être légalement autorisé à travailler selon la législation et les règlements provinciaux / territoriaux pertinents.
- S'engager à travailler pendant toute la durée du programme, c'est-à-dire durant 52 semaines.
- Avoir une connaissance pratique suffisante du français pour pouvoir travailler dans cette langue.

Scolarité

- Diplôme d'études collégiales en bureautique, sciences sociales, économie, gestion de projets ou toute autre discipline pertinente.

Expérience

- Des expériences reliées aux finalités du poste et/ou combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes au poste.

Connaissances

- Très bonne maîtrise du français dans l'expression orale et écrite.
- Connaissances des enjeux liés au développement économique dans les communautés francophones et acadienne du Canada et au financement de projets.
- Maîtrise des applications Google, Microsoft Office et des outils virtuels de rencontre.

Compétences

- Excellentes compétences en gestion du temps et en communication.
- Excellentes habiletés d'analyse et de synthèse.
- Capacité d'établir et de maintenir des relations interpersonnelles efficaces et harmonieuses avec l'ensemble de ses partenaires et collègues.
- Capacité de travailler en équipe.
- Capacité à rédiger des documents.
- Autonomie et sens prononcé de l'organisation du travail.
- Habileté en résolution de problèmes.
- Attention aux détails.

Conditions de travail particulières

Possibilité de travailler le soir ou la fin de semaine lors d'événements corporatifs et possibilité de déplacements à l'extérieur de la région (dépendant des conditions sanitaires). Ce poste est un emploi à temps plein (35 heures par semaine), d'une durée de 52 semaines et pouvant débuter le 10 mai 2021.

Cet emploi est offert dans le cadre du programme *Dépasse Toi*, une initiative de la Fédération de la jeunesse canadienne-française (FJCF) financée par le gouvernement du Canada par le biais de la Stratégie emploi et compétences jeunes (SECJ).

Le lieu de travail se situe à Ottawa avec possibilité de télétravail

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en français au plus tard le **7 mai 2021**, à midi (HAE), à : www.depassemoi.ca **et** wesley.malutama@rdee.ca

Référence de l'offre d'emploi : Agent de projet - Jeunesse économique

Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. RDÉE Canada ne communiquera qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue. Prière de ne pas téléphoner.

Dans ce document, le recours au masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et désigne sans discrimination les personnes des deux sexes.