

COORDONNATEUR DE PROJETS - TOURISME

Rejoignez-vous à notre équipe !

Depuis sa création, la **Société de développement économique de la Colombie-Britannique (SDÉCB)** s'investit dans le développement de la communauté francophone à travers la création de projets économiques dans divers domaines et appui les entrepreneurs et les individus francophones dans le renforcement de leurs capacités entrepreneuriales ou en termes d'employabilité.

Nous sommes à la recherche d'un **Coordonnateur de projets - Tourisme**. Ses responsabilités principales seront de planifier, organiser, et administrer les activités et les programmes destinés à stimuler le développement du tourisme francophone en Colombie-Britannique, en liaison avec la Directrice du Service aux entreprises et du Développement stratégique des affaires.

Ce que nous offrons :

- Poste à temps plein : 35 heures par semaine
- Congé pendant la période des fêtes entre Noël et le Jour de l'An
- Télétravail et bureau (politique de télétravail hybride). Au bureau, tout comme en télétravail, nous offrons un environnement de travail chaleureux, convivial et enrichissant.
- Salaire compétitif avec le marché
- Bureau situé au 1 555, 7^e Avenue Ouest, Bureau 220, Vancouver (BC) V6J 1S1
- Entrée en poste : février 2023

Qualifications et exigences du poste :

- Diplôme postsecondaire en gestion des affaires, dans le domaine du tourisme ou dans un domaine connexe ;
- Expérience de 5 années dans le secteur touristique ;
- Excellentes aptitudes en communication, relations publiques, réseautage et développement des affaires ;
- Autonomie et aptitudes à travailler en équipe, y compris la capacité d'établir et de maintenir des relations de travail efficaces tant à l'interne qu'à l'externe ;
- De solides compétences en matière de gestion de projet, d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Excellente compréhension du dossier francophone en situation minoritaire, CLOSMs (Communautés langues officielles en situation minoritaire) ;
- Expériences passées dans la communication stratégique et/ou dans le marketing digital sont des atouts ;
- Capacités organisationnelles, maîtrise des outils technologiques ;
- Maîtrise parfaite du français et de l'anglais.

Comment poser sa candidature ?

Veuillez envoyer les éléments suivants avant la fin de la journée du **5 février 2023**, à la directrice du Service aux entreprises et du Développement stratégique et des affaires (fzadra@sdecb.com) :

1. Une lettre de motivation ou d'intérêt démontrant comment vous répondez aux qualifications et expériences identifiées ;
2. Votre curriculum vitae en français.

Nous remercions par avance toutes les personnes qui auront présenté leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

L'usage du masculin sert à alléger le texte.