

OFFRE D'EMPLOI

Stagiaire en affaires publiques et soutien au réseau

Employeur : Fédération culturelle canadienne-française

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Durée : jusqu'au 31 mars 2023, avec possibilité de renouvellement

Lieu : télétravail, de n'importe où au Canada

Salaires : de 25 \$/h à 28 \$/h à temps plein en fonction de l'expérience

Nombre de postes disponibles : 2

Leader rassembleur et porte-parole incontournable, la Fédération culturelle canadienne-française (FCCF) fait valoir l'apport essentiel des arts et de la culture en français à travers le pays.

Occuper un emploi à la FCCF, c'est bénéficier d'un environnement de travail virtuel convivial au sein d'une équipe passionnée par les enjeux culturels, artistiques et politiques actuels qui touchent particulièrement les francophonies canadienne et acadienne.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Détenir la citoyenneté canadienne, avoir obtenu la résidence permanente ou le statut de réfugié au Canada;
- Avoir l'autorisation légale de travailler au Canada;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle (ou être en voie de l'obtenir) dans une discipline pertinente (politique, droit, affaires publiques, relations internationales, sociologie ou économie). Des études de deuxième cycle constituent un atout;
- Ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi (AE) pendant la durée du stage;
- Ne pas avoir participé au programme d'assurance-emploi ou à un autre programme du volet *Objectif carrière* de la Stratégie emploi et compétences jeunesse du gouvernement du Canada, ni avoir reçu un salaire dans le cadre d'un de ces programmes.

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Sous la direction de l'équipe Affaires publiques et réseau, la personne choisie aura pour mandat d'appuyer la Fédération culturelle canadienne-française dans la réalisation de ses objectifs en matière de positionnement politique et de concertation et mobilisation de son réseau de membres et de partenaires. Le ou la stagiaire sera responsable d'effectuer des recherches dans des domaines variés, en collaboration avec ses collègues, et de s'assurer notamment du partage des connaissances au sein de l'équipe.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer la veille politique et médiatique sur des thèmes pertinents au secteur des arts et de la culture et au développement des communautés francophones en situation minoritaire au Canada;
- Faire de la recherche et réaliser des analyses pour des dossiers prioritaires;
- Contribuer à la présence active de l'organisme sur les réseaux sociaux et animer les communications (principalement sur Twitter et Facebook);
- Soutenir les actions de concertation et de mobilisation du réseau des membres et des partenaires;
- Apporter son appui dans les dossiers de nature politique en constante mutation, au besoin.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Aptitudes en recherche, en analyse et en rédaction de synthèses et de documents de positionnement;
- Connaissance des principes, méthodes et techniques permettant l'élaboration et l'analyse de conseils de nature politique et stratégique;
- Connaissance des sources de données statistiques pertinentes, notamment en ce qui concerne le secteur des arts et de la culture;
- Maîtrise de l'environnement Office et des logiciels de travail collaboratif;
- Bon esprit de synthèse et d'analyse, bon jugement;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Autonomie, esprit d'équipe et sens de l'organisation;
- Intérêt pour le secteur des arts et de la culture;
- Des connaissances ou de l'expérience en lien avec la francophonie canadienne et acadienne seraient un atout.

CONDITIONS

- Poste à temps complet, à raison de 35 heures par semaine (les heures peuvent varier en dehors du cadre normal de travail);
- Taux horaire, de 25 \$/h à 28 \$/h selon l'expérience;
- Contrat à durée déterminée, se terminant à la fin du mois de mars 2023;
- Disposer d'un ordinateur et d'une connexion Internet fiable.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Veillez envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse courriel politiques@fccf.ca avant le **31 janvier 2023**, à midi (HNE). **Veillez indiquer clairement dans l'objet de votre courriel le titre du poste pour lequel vous postulez.**

La FCCF valorise l'équité et la diversité au sein de ses structures de travail et de gouvernance. Elle analysera avec respect et intérêt toutes les demandes reçues et enverra un accusé de réception, après quoi, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

À PROPOS DE LA FÉDÉRATION CULTURELLE CANADIENNE-FRANÇAISE

Fondée en 1977, la FCCF est un organisme national dont la mission est de promouvoir l'expression artistique et culturelle des communautés francophones et acadienne. Son réseau rassemble 7 regroupements nationaux en théâtre, en littérature, en chanson et musique, en arts médiatiques et en arts visuels, 13 organismes œuvrant au développement culturel et artistique dans 11 provinces et territoires du Canada, un regroupement de réseaux de diffusion ainsi qu'une alliance de radios communautaires.

Audace. Créativité. Engagement. Inclusion. Solidarité.

fccf.ca