



OFFRE D'EMPLOI

Agent·e de coordination – La bande numérique

Leader rassembleur et porte-parole incontournable, la Fédération culturelle canadienne-française (FCCF) fait valoir l'apport essentiel des arts et de la culture dans l'espace francophone partout au pays.

Travailler à la FCCF, c'est bénéficier d'un environnement de travail virtuel convivial au sein d'une équipe en croissance passionnée par les enjeux culturels, artistiques et politiques actuels qui touchent particulièrement la francophonie canadienne. Nous sommes à la recherche de personnes compétentes, stratégiques, capables d'innovation, qui ont à cœur le travail d'équipe et qui reconnaissent la vraie valeur des collaborations.

Ce poste s'inscrit dans le projet de La bande numérique. La bande numérique offre un service de soutien au développement numérique pour les organismes sans but lucratif artistiques et culturels des communautés francophones en situation minoritaire, membres du grand réseau de la FCCF.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la gestionnaire de La bande numérique, et en collaboration avec elle, l'agent·e sera responsable d'assurer la planification, la coordination, la promotion et le suivi des activités de La bande numérique.

TÂCHES

- Contribuer au recrutement des organismes
- Assurer les suivis avec les participant·e·s et les spécialistes numériques
- Maintenir à jour les dossiers des participant·e·s
- Effectuer la recherche et gérer le répertoire d'expertises
- Participer au pairage des participant·e·s et des spécialistes numériques
- Assurer le suivi des banques d'heures d'accompagnement
- Assurer la gestion de la base de données
- Coordonner les activités de communication et de promotion du projet, notamment dans les médias sociaux
- Appuyer la coordination des activités de formation
- Mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des connaissances
- Faire le suivi des indicateurs du cadre d'évaluation
- Participer à la production de rapports ou autre documentation liés à la reddition de comptes auprès des bailleurs de fonds et des partenaires

- Prendre des initiatives qui mèneront à la bonne conduite du projet

La liste de tâches et responsabilités est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne titulaire du poste. Selon les disponibilités, et en fonction des besoins de mise en œuvre de La bande numérique, d'autres tâches connexes pourraient être assignées.

EXIGENCES DU POSTE :

- Diplôme de premier cycle dans une discipline pertinente (administration, gestion de projet, communications ou autre discipline connexe)
- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinente en coordination et en gestion de projets ou d'événements
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite
- Autonomie, polyvalence, sens de l'initiative et motivation
- Excellentes habilités d'écoute et dans les relations interpersonnelles
- Bon esprit de collaboration et leadership positif
- Forte capacité d'adaptation
- Maîtrise de la suite Office et de l'environnement Microsoft 365, connaissance des plateformes collaboratives comme Slack et Teams, ainsi que des principaux médias sociaux utilisés par la FCCF (Facebook, LinkedIn) et une ouverture à l'apprentissage de nouveaux outils informatiques (Airtable, Mailchimp, Canva, Asana)
- Intérêt pour le secteur des arts et de la culture
- Connaissance ou expérience en transformation numérique serait un atout majeur
- Connaissance ou expérience en mobilisation des connaissances serait un atout majeur
- Connaissance ou expérience liée à la francophonie canadienne et acadienne seront considérées comme un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce poste est à temps plein à raison de 35 heures semaine. Le travail peut être effectué en télétravail de n'importe où au Canada avec un horaire de travail flexible.

Ce poste est valide jusqu'au 31 mars 2027 avec possibilité de prolongation.

L'échelle salariale pour ce poste est de 52 948 \$ à 62 262 \$. Le salaire sera établi en fonction de l'échelle en vigueur ainsi que de l'expérience et des compétences de la personne retenue.

La FCCF participe à un programme d'assurance maladie et dentaire de groupe.

Ce poste pourrait nécessiter des déplacements occasionnels.

POUR POSTULER

Si vous vous reconnaissez dans cette description de poste et que vous désirez rejoindre un milieu stimulant où l'excellence, l'agilité et le travail d'équipe sont des valeurs centrales, nous serions enchantés d'étudier votre candidature. Les personnes intéressées doivent soumettre leur CV ainsi qu'une lettre de motivation

(500 mots maximum) **avant le dimanche 27 juillet 2025 à minuit** à emplois@fccf.ca. Veuillez indiquer clairement dans l'objet de votre courriel le titre du poste pour lequel vous postulez.

Une préentrevue pourrait avoir lieu dans la semaine du 28 juillet. Les entrevues auront lieu la semaine du 4 août. L'entrée en poste est prévue à la fin août 2025.

La FCCF est un employeur pour qui l'équité et la diversité au sein de ses structures de travail et de gouvernance sont primordiales. Toutes les candidatures reçues seront analysées avec respect et intérêt. Un accusé de réception sera envoyé à chaque personne qui postule. Seules les personnes sélectionnées pour entrevue seront contactées.

À PROPOS DE LA FÉDÉRATION CULTURELLE CANADIENNE-FRANÇAISE

Basée à Ottawa, la Fédération culturelle canadienne-française (FCCF) œuvre depuis plus de 40 ans à promouvoir et défendre les arts et la culture dans la francophonie canadienne et acadienne. Représentant 22 membres provinciaux, territoriaux et nationaux à travers le pays, elle agit comme porte-parole tant sur le plan disciplinaire que régional. Leader engagé, la FCCF favorise la concertation, les partenariats stratégiques et l'innovation pour agir et rayonner sur le terrain. Portée par ses valeurs, la Fédération met de l'avant l'apport essentiel des arts et de la culture dans l'espace francophone d'un bout à l'autre du pays.

Audace. Créativité. Engagement. Inclusion. Solidarité.

fccf.ca

450, rue Rideau, bureau 405, Ottawa (Ontario) K1N 5Z4 613 241-8770 fccf.ca