

**Offre d'Emploi:** Coordonnateur(trice) d'événements

**Nom de l'organisme:** ACFA régionale de Lethbridge

**Lieu de l'emploi:** Bureau de l'ACFA régionale de Lethbridge (La Cité des Prairies) et divers lieux d'activités.

**Horaire régulier:** 35 heures par semaine, du lundi au vendredi\*

\*Disponibilité occasionnelle en soirée et certaines fins de semaine requises pour les activités et événements.

**Durée de l'emploi:** Du 10 août au 20 décembre 2026

**Salaire:** 23\$ de l'heure

### **À propos de l'ACFA de Lethbridge :**

L'ACFA régionale de Lethbridge est à la recherche d'une personne dynamique, créative et motivée afin de soutenir l'équipe dans l'organisation, la promotion et l'animation de ses activités et événements communautaires.

La personne retenue travaillera en étroite collaboration avec la direction régionale et le coordonnateur de programmes afin d'appuyer la réalisation des projets, activités et services offerts à la communauté francophone du sud de l'Alberta.

### **Principales responsabilités**

Sous la responsabilité de la Direction régionale, le Coordonnateur(trice) des programmes réalisera des tâches variées dans le but de développer, maintenir et bonifier la programmation, les services, les événements et les activités francophones de Lethbridge.

- Participer à l'organisation et à la promotion des activités et événements communautaires
- Animer des activités pour les jeunes, les familles et les adultes
- Participer à l'animation du camp d'été francophone de trois semaines à la fin du mois d'août
- Créer du contenu pour les réseaux sociaux et l'infolettre
- Soutenir l'équipe dans divers projets communautaires

### **Profil recherché:**

- Être admissible au programme Jeunesse Canada au travail
- Être âgé(e) de 16 à 30 ans au début de l'emploi
- Être citoyen(ne) canadien(ne), résident(e) permanent(e) ou avoir le statut de réfugié(e) au Canada
- Excellente maîtrise du français oral et écrit
- Bonne connaissance de l'anglais
- Intérêt pour la francophonie, le développement communautaire et l'animation d'activités
- Excellentes habiletés relationnelles et de communication
- Sens de l'organisation, autonomie et esprit d'initiative
- Aisance à travailler avec les jeunes, les familles et le grand public
- Bonne connaissance des outils informatiques et des réseaux sociaux

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par courriel à [direction.lethbridge@acfa.ab.ca](mailto:direction.lethbridge@acfa.ab.ca).

Le poste demeurera ouvert jusqu'au 1 août 2026