



Offre d'emploi d'un consultant sur les projets de Croix Rouge et du ministère de l'éducation)

La communauté des africains francophones de la Saskatchewan (CAFS) recherche une personne ayant l'expertise et les connaissances appropriées pour assurer la coordination et la mise en œuvre de deux projets que la CAFS est en train de mettre en œuvre en collaboration avec la Croix Rouge Canadienne et le ministère de l'éducation partout dans la province de la Saskatchewan. En principe, le candidat ou la candidate doit être bilingue, démontrer une expérience en lien avec la gestion de projets, avoir des connaissances en informatique ainsi que de l'expérience d'utilisation des réseaux sociaux.

Description du poste :

Sous la supervision de la direction générale, le (la) candidat(e) aura la charge de:

- Planification et la coordination des activités de ces deux projets;
- Animation des activités sur les plateformes vidéoconférence telles que Zoom;
- Liaison et collaboration avec les partenaires participants dans ces deux projets,
- Promotion des activités et développement des outils de promotion liés à ces deux projets,
- Assurer une communication positive de proximité avec les membres de la CAFS et les appuyer
- Rédaction des rapports des activités. etc.
- Mobiliser les membres et partenaires à participer dans ces projets.

Exigences :

- Le (la) candidat(e) doit posséder une formation postsecondaire en gestion de projet ou tout autre équivalent d'information;
- Posséder une excellente maîtrise du français et de l'anglais;
- Posséder une capacité en communication orale, en rédaction, et en relation publique;
- Usage courant des outils Office (Word, Excel, Powerpoint) ainsi que les réseaux sociaux (Facebook, WhatsApp etc.)
- Maîtriser le plateforme Zoom et Google meet;
- Être polyvalent, flexible et savoir s'adapter rapidement aux changements;
- Être créatif dans l'organisation et dans la réalisation de son travail;
- Être responsable, autonome et apte à travailler en équipe;

COMMUNAUTÉ DES AFRICAINS FRANCOPHONES DE SASKATCHEWAN INC.

203-308 4e avenue north, Saskatoon, SK, S7K 2L7.

E-mail : direction@cafs-sask.org

306- 371- CAFS (2237)



- Avoir des connaissances en informatique;
- Savoir respecter un échéancier de travail en semaine ou en fin de semaine;
- Être en mesure de se déplacer en province et posséder un permis de conduire valide.

Offre de services

Votre offre de service doit contenir et démontrer les éléments suivants :

- Le CV et une lettre de motivation démontrant votre cheminement de formation et d'expertise dans la gestion des projets.
- Diplômes et/ou certificats dans le domaine.
- Votre connaissance et/ou expérience de travailler avec la communauté des Africains dans la province de la Saskatchewan.

Employeur : La communauté des africains francophones de la Saskatchewan (www.cafs-sask.org)

Lieu de travail : Saskatoon ou Regina

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

NB : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. Veuillez nous faire parvenir votre dossier de candidature avec une lettre de motivation en français au plus tard le 19 avril 2021 à l'attention de la présidente, au presidence@cafs-sask.org.

Sylvie Niyongere

Présidente de la CAFS