
OFFRE D'EMPLOI

COORDINATION DU RÉSEAU AÎNÉS

La **Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador** ([FFTNL](#)) est à la recherche d'une personne dynamique pour remplir le poste de Coordination du Réseau Aînés francophones de Terre-Neuve-et-Labrador.

La personne a la responsabilité de la gestion des dossiers qui lui sont confiés. Les travaux requièrent polyvalence, sens des initiatives, disponibilité et aisance relationnelle, capacité à analyser, structurer sa pensée, synthétiser, et rédiger.

FONCTIONS PRINCIPALES :

Sous la supervision de la direction générale de la Fédération, la personne aura principalement pour tâches de :

- Assurer la gestion des projets communautaires destinés aux aînés ;
- Assurer le suivi des projets et dossiers du secteurs Aînés avec les partenaires de la province, de l'Atlantique et au national ;
- Se tenir informé au sujet des divers programmes, services et outils susceptibles d'aider à l'atteinte des objectifs dudit projet ;
- Effectuer la production de différents documents de promotion et des publications du Réseau Aînés (Infolettres, dépliants, affiches, etc.) ;
- Préparer des rapports d'activités, des budgets et des demandes de financement ;

EXIGENCES DU POSTE

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe ;
- Diplôme ou attestation postsecondaire en gestion de projets, administration des affaires, en développement économique communautaire ou tout autre domaine jugé équivalent ;
- Expérience de travail dans des organismes communautaires est souhaitable ;
- Expérience de la gestion de projets est souhaitable ;

- Toute autre combinaison d'expérience de travail jugée pertinente au poste sera prise en considération ;
- La langue de travail est le français. La maîtrise du français écrit et parlé est essentielle, et une bonne connaissance de l'anglais écrit et oral est requise ;
- Maîtrise des logiciels de bureau de la suite MS Office ;
- Connaître les enjeux de la francophonie terre-neuvienne-et-labradorienne serait un atout ;
- Disponibilité pour travailler les soirs et les fins de semaine à l'occasion ;

RÉMUNÉRATION, DURÉE DU CONTRAT ET LIEU DE TRAVAIL

- Salaire entre 45 000\$ et 48 000\$ annuel selon les compétences et l'expérience ;
- Emploi à temps plein (37,5 heures par semaine) ;
- Le siège social est situé au 65 chemin Ridge à Saint-Jean de Terre-Neuve.

DATE DE DÉBUT DE L'EMPLOI : DÈS QUE POSSIBLE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur résumé accompagné d'une lettre de motivation par courriel à emploi@fftnl.ca ou aux coordonnées suivantes (avec la mention « **CONFIDENTIEL** ») :

- **Madame Roxanne Leduc, directrice générale adjointe**
Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador
Centre scolaire et communautaire des Grands-Vents – suite 233
65, chemin Ridge
Saint-Jean (TNL) A1B 4P5
www.francotnl.ca/emploi

La Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL) est un organisme sans but lucratif créé en 1973 qui travaille à la défense et à la promotion des droits et intérêts de la communauté francophone et acadienne de Terre-Neuve-et-Labrador.