

OFFRE D'EMPLOI

AGENT.E DE COMMUNICATION – PROGRAMME CAP VERS L'EMPLOI

Parallèle Alberta -Région : Calgary

Poste temps plein temporaire : jusqu'au 31 mars 2027

Date d'affichage : février 2026

Nombre de postes : 1

Entrée en fonction : Dès que possible

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la direction du programme Cap vers l'emploi, l'agent.e de communication participera activement à la mise en œuvre des objectifs stratégiques du programme. Il.elle travaillera en collaboration avec la coordination des communications de Parallèle Alberta et les autres membres de l'équipe pour promouvoir les services offerts, fédérer les publics cibles et valoriser les réussites du programme. Ses actions visent à recruter de nouveaux clients (chercheurs d'emplois francophones), mobiliser des employeurs, informer la communauté et ultimement participer activement au placement en emploi des clients du programme.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Communication externe et promotion du programme

- Concevoir et diffuser des supports de communication (affiches, flyers, infolettre, vidéos, publications sur réseaux sociaux) pour informer sur les services proposés et activités du programme.
- Animer les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, etc), l'infolettre et le page web du programme : création de contenus (témoignages, succès de placement, conseils emploi, informations sur le marché du travail), gestion des publications, interaction avec la communauté.
- Contribuer à l'organisation d'événements (forums emploi, webinaires, portes ouvertes, rencontres sectorielles) et en assurer la promotion.
- Participer en présentiel à la couverture des événements (local, régional et provincial) et à la création de contenus post-événement pour en garantir la visibilité.
- Représenter Parallèle Alberta lors de divers événements externes, en particulier ceux axés sur l'employabilité des francophones dans les régions desservies par l'organisation.
- Créer des outils de sensibilisation pour les partenaires (employeurs, organismes communautaires, fournisseurs de services, etc).

Communication interne et coordination

- Collaborer avec les conseillers en emploi et le spécialiste en mobilisation des employeurs pour identifier les besoins en communication (ex : cibler un public ou une communauté spécifique, mettre en avant un service, etc).
- Appuyer l'équipe de Cap vers l'emploi dans toutes les tâches connexes liées à la communication (validation des communications externes et visuels)
- Rédiger des rapports, comptes-rendus et infolettres internes pour informer les équipes et les partenaires.
- Participer à la stratégie de communication du programme : définition des cibles, messages clés, planning éditorial.

Animation et accompagnement des publics

- Recueillir des témoignages de bénéficiaires et d'entreprises partenaires pour illustrer l'impact du programme.
- Créer des contenus pédagogiques (vidéos, podcasts, articles) pour aider les demandeurs d'emploi à valoriser leurs compétences.
- Organiser des concours (ex : "Meilleur CV", "Vidéo pitch") pour motiver les participants.

Veille et innovation

- Participer à l'analyse des résultats des actions de communication (réseaux sociaux, campagnes, événements), et rédiger des rapports sur l'impact de ces actions pour atteindre les objectifs de recrutement, placements en emploi et de visibilité dans toutes les régions desservies.
- Proposer des ajustements pour optimiser l'efficacité des futures actions.
- Assurer une veille sur les tendances en communication, les outils digitaux (IA, chatbots, réseaux sociaux) et les bonnes pratiques en insertion professionnelle.
- Proposer des innovations pour moderniser la communication du programme (ex : utilisation de l'IA pour personnaliser les conseils, création d'une appli mobile).

PROFIL RECHERCHÉ

- Bilinguisme complet et démontré, à l'oral et à l'écrit.
- Maîtrise des outils de communication sur les éléments suivants :
 - Création graphique
 - Réseaux sociaux
 - Rédaction Web et SEO
 - Montage vidéo
 - Live Streaming
- Bases solides en marketing digital (Emailing, développement de contenu, etc.) et stratégie numérique.
- Diplôme postsecondaire en communication, marketing, journalisme, ou métiers de la communication. Expérience dans un poste similaire.

- Excellente aisance communicationnelle menant au développement de relations durables avec les collègues, clients, partenaires et employeurs.
- Aisance à travailler dans l'urgence, avec des délais serrés et à gérer plusieurs projets simultanément.
- Habilité à travailler avec une équipe et une clientèle multiculturelle. Intérêt et ouverture aux différences culturelles. Connaissance et respect des valeurs de la Diversité, Équité, Inclusion and accessibilité.
- Initiative, autonomie, discrétion, engagement et rigueur.
- Avoir un permis de conduire valide afin de pouvoir se déplacer dans les régions.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein temporaire - jusqu'au 31 mars 2027 (avec possibilité de renouvellement).
- Horaire de travail : lundi au vendredi (8 h 30 -16 h 30)
- Lieu de travail : Calgary
- Salaire et avantages sociaux compétitifs.
- Entrée en fonction : Dès que possible

COMMENT POSTULER?

Veuillez soumettre votre candidature en faisant parvenir votre lettre de présentation et curriculum vitae, en français, par courriel à l'adresse : rh@parallele-ab.ca

Notez que cette annonce sera affichée jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Par conséquent, les candidatures seront évaluées au fur et à mesure. Nous vous encourageons à ne pas tarder pour nous faire parvenir votre dossier de candidature.

Nous remercions tous les candidat.es intéressé.es, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.