
Coordonnateur(trice) de communication et d'administration [poste étudiant(e)]

Bowls Canada Boulingrin est l'organisation nationale qui régit le sport du boulingrin. L'organisation assure un leadership qui facilite la participation inclusive et l'excellence du sport du boulingrin au Canada. Nous soutenons et développons des initiatives de gouvernance, de leadership technique, de développement des ressources, de défense des intérêts, de communication et d'éducation qui ont un impact positif sur les Canadiens de tous âges et de toutes capacités à travers le pays. Nous sommes responsables de la supervision de tous les aspects du sport, du boulingrin récréatif de base (au niveau local) aux équipes de haute performance. En outre, nous utilisons le sport de boulingrin comme véhicule pour mettre en œuvre des changements sociaux positifs afin d'améliorer la santé physique, émotionnelle et mentale, en particulier pour les personnes âgées, les enfants et les personnes handicapées.

GÉNÉRALITÉS

Bowls Canada Boulingrin [BCB] est à la recherche d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice des communications et de l'administration. Il s'agit d'un poste à durée déterminée qui conviendrait parfaitement à des étudiants à la recherche d'un emploi d'été pour 2023. On s'attend à ce que ce poste apporte un soutien aux communications et au marketing de l'organisation et un soutien administratif au chef de la direction.

Le ou la candidat(e) mettra à profit ses compétences en technologie et en communication avec les médias sociaux (Facebook, Instagram et autres) et d'autres plateformes de communication (WordPress, bulletin via MailChimp, blogues, etc.) pour mettre à jour, contribuer et promouvoir régulièrement les initiatives, les événements et les mises à jour de BCB par le biais d'un contenu en ligne. Le ou la candidat(e) collaborera avec le personnel de BCB et le soutiendra dans des tâches concernant la communication, la promotion et le marketing. Le ou la candidat(e) aura l'occasion de contribuer et de concevoir du contenu de communication et de marketing.

Le titulaire du poste participera également à l'administration de base d'une petite organisation, comme les communications internes et la gestion du programme national de commercialisation.

En tant que petite association sportive amateur de bienfaisance enregistrée ayant pour mission de développer le sport du boulingrin à travers le Canada, BCB est un environnement idéal pour les étudiants inscrits à des programmes liés à l'administration des affaires, aux communications, au marketing, à l'administration du sport et/ou à la gestion des loisirs et de la récréation. Bowls Canada Boulingrin favorise l'égalité des chances en matière d'emploi pour tous les candidats, y compris ceux qui s'identifient comme membres des groupes suivants : **Autochtones, nouveaux arrivants au Canada, étudiants, minorités visibles.**

Nombre d'heures et rémunération

30 heures par semaine, 18,50 \$/heure Durée : 8 mai au 25 août 2023

Projets

- Mise en œuvre d'un plan national de communication numérique
- Élaboration du contenu et gestion quotidienne des plates-formes de médias sociaux
- Administration du programme de commercialisation de Bowls Canada Boulingrin, y compris la promotion, les analyses de marché et la gestion des commandes
- Tâches quotidiennes de communication et d'administration, selon les besoins
- Soutien administratif au chef de la direction, y compris l'aide à la gestion de projets

Compétences et expériences essentielles

- L'inscription à l'un des programmes suivants ou l'obtention d'un diplôme dans ce domaine sera considérée comme un atout : communication, marketing, administration du sport, kinésiologie ou administration des affaires
- Expérience en matière de gestion des médias sociaux et d'applications WordPress
- Connaissance pratique des technologies de l'information de base, notamment de la suite Microsoft Office
- Bonnes compétences interpersonnelles, bon jugement et esprit d'initiative
- Maîtrise des deux langues officielles

Conditions d'admissibilité

- être âgé(e) entre 15 et 30 ans (inclusivement) au début de l'emploi;
- être citoyen canadien, résident permanent ou une personne à qui le statut de réfugié a été conféré en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés**; et
- être légalement autorisé à travailler conformément à la législation et aux règlements provinciaux/territoriaux pertinents.

**Les étudiants internationaux ne sont pas éligibles.*

L'application doit être soumise avant le 4 avril 2023. Veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à office@bowlscanada.com avec l'objet "Application – poste d'étudiant(e)"