

Agent.e.s de projet – stagiaires d'été

Description du stage :

Le Réseau du patrimoine franco-ontarien est un organisme provincial à but non lucratif qui favorise la transmission de la connaissance historique, facilite la concertation entre les partenaires et appuie les efforts de préservation et de mise en valeur du patrimoine francophone dans son ensemble.

Le RPFO est à la recherche de deux (2) agent.e.s de projet pour se joindre à son équipe dynamique pour l'été 2024.

Le RPFO a pour mission de permettre à ses membres, ainsi qu'à la communauté dans son ensemble, de découvrir le patrimoine franco-ontarien par l'entremise du patrimoine culturel, de l'histoire et de la généalogie. Les candidat.e.s devront donc avoir des convictions profondes quant au rôle du patrimoine culturel, de l'histoire et de la généalogie dans le développement de la francophonie ontarienne et canadienne.

Description des tâches :

- Appuyer et améliorer la qualité de nos services aux membres et utilisateurs, utilisatrices du centre de recherche virtuel dans leurs recherches généalogiques et sur le site web.
- Appuyer la mise en marché du Centre de recherche virtuel et du magazine patrimonial *Le Chaînon* (incluant la stratégie sur les médias sociaux).
- Soutenir la promotion et la mise en marché de nos services et produits (bandes dessinées, magazine *Le Chaînon*, Centre de recherche virtuel)
- Participer au plan de promotion et de communication du réseau par courriel, dans les médias sociaux et dans les communautés de la province.
- Contribuer à notre campagne de membriété et d'abonnement au Chaînon
- Appuyer la sollicitation d'articles et la publication du Chaînon de l'automne 2024.
- Appuyer l'organisation des activités du Mois du patrimoine 2025 en Ontario français (Prix du patrimoine, Calendrier d'activités, etc.).
- Appuyer l'offre de webinaires et de nouveaux outils pour les utilisateurs du centre de recherche virtuel.
- Représenter le Réseau lors d'évènements communautaires et dans les médias au besoin
- Développer de nouveaux moyens et stratégies pour faire rayonner le patrimoine franco-ontarien
- Autres tâches selon les capacités de l'agent.e et des besoins de l'organisme.

Compétences requises :

- Avoir une excellente connaissance du français parlé et écrit (obligatoire)

- Avoir une connaissance adéquate de l'anglais (souhaité)
- Avoir de l'entregent et une bonne capacité de communication interpersonnelle;
- Autonomie, leadership
- Capacité à prendre des décisions et à résoudre des problèmes
- Capacité de travailler en équipe et de façon autonome
- Capacité de faire de la recherche
- Habileté en gestion de temps et de priorités
- Flexibilité et adaptabilité à différentes situations

- Avoir une excellente connaissance des outils informatiques : Windows, la suite Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, etc.), l'Internet et des logiciels connexes, le développement et l'entretien d'un site web, l'utilisation professionnelle des médias sociaux, l'enregistrement et la diffusion de webinaires. Avoir des connaissances reliées aux applications mobiles ou à la publication d'une revue serait un atout.

- Rencontrer les critères d'admissibilité pour le programme de subvention salariale (avoir entre 15 et 30 ans, avoir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou le statut de réfugié.e, avoir la permission de travailler légalement au Canada, etc.).

Disponibilité :

La personne retenue doit être prête à faire du télétravail, à se déplacer, et à travailler à l'occasion pendant la fin de semaine et en soirée.

Information pour présenter une demande :

Le Réseau du patrimoine franco-ontarien souscrit aux exigences des programmes d'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les membres de communautés culturelles et racialisées, les personnes immigrantes, les personnes autochtones et les personnes en situation d'handicapé à présenter leur candidature.

Les candidats et candidates intéressé.e.s sont prié.e.s de faire parvenir, le plus tôt possible, leur curriculum vitae accompagné d'une lettre qui démontre comment il ou elle rencontre les critères du poste par courriel à admin@rpfo.ca. Les candidatures seront évaluées au fur et à mesure qu'elles soient reçues. Le poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé ou jusqu'au mercredi 24 avril à 17h.