



## **DESCRIPTION DE POSTE**

---

**TITRE DU POSTE :** **AGENT.E AUX COMMUNICATIONS (CONTRAT D'ÉTÉ)**

Parents Partenaires en Éducation (PPE) recrute une personne pour appuyer la mise en œuvre de son plan et de ses stratégies communicationnelles.

**SUPÉRIEUR.E IMMÉDIAT.E :** Directrice des communications

Organisme : Parents partenaires en éducation (PPE)

Adresse administrative : 336-435, rue Donald, Ottawa (Ontario)

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Le ou la candidat.e doit résider dans la région de l'Est de l'Ontario, idéalement dans la région d'Ottawa;
- Horaire de travail: généralement du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, avec une certaine flexibilité selon les besoins des projets.
- Salaire horaire brut : 23,15 \$

### **DURÉE DU CONTRAT**

- Début : Entre 4 mai 2026 (possibilité jusqu'au 16 mai 2026)
- Fin : 21 août 2026
- Durée : 16 semaines

### **EXIGENCES LINGUISTIQUES**

- Français : écrit avancé, oral avancé, lecture avancée
- Anglais : écrit intermédiaire, oral intermédiaire, lecture intermédiaire

### **À PROPOS DE L'ORGANISME**

Parents partenaires en éducation (PPE) s'engage à éclairer, accompagner et outiller les parents afin d'optimiser leur parcours à titre de premiers éducateurs. PPE se distingue par sa capacité à mobiliser les parents du système scolaire francophone de l'Ontario, à canaliser leur pouvoir d'influence et à les représenter auprès de divers partenaires.



# Parents partenaires en éducation

Grâce à l'engagement de ses parents bénévoles et à des approches novatrices, PPE contribue à renforcer la vitalité des communautés francophones en situation minoritaire.

---

## **SOMMAIRE DU POSTE**

### ***Cette occasion d'emploi s'adresse aux jeunes âgé.es de 18 à 30 ans.***

Relevant de la direction des communications, l'agent.e aux communications joue un rôle clé dans la planification, la mise en œuvre et l'optimisation des stratégies de communication de PPE. La personne contribue activement au développement de contenus, à la gestion des plateformes numériques et à l'analyse des performances des actions de communication.

L'agent.e est appelé.e à prendre en charge certains dossiers de manière autonome et à soutenir la coordination des activités de communication liées aux projets provinciaux de l'organisme. Il ou elle contribue également à structurer les pratiques de communication et à maximiser la portée des initiatives de PPE.

La personne aura aussi l'occasion d'offrir un soutien et un encadrement ponctuel à l'assistant.e aux communications, tout en développant ses compétences en leadership.

## **EXIGENCE ACADÉMIQUE**

1. Diplôme d'études secondaires complété et inscription à temps plein ou partiel dans un programme collégial ou universitaire en communications, marketing, médias numériques, administration des affaires ou domaine connexe.
2. Avoir complété au minimum deux années d'études postsecondaires ou posséder une expérience équivalente.

## **CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES LIÉES AU DOMAINE - OBLIGATOIRES**

- Bonne maîtrise des stratégies de communication numérique et des médias sociaux;
- Connaissance des meilleures pratiques en création de contenu et en marketing numérique;
- Capacité à analyser des données de performance (ex. statistiques web et médias sociaux);
- Excellentes compétences en communication en français, tant à l'oral qu'à



## Parents partenaires en éducation

l'écrit;

- Connaissance fonctionnelle de l'anglais;
- Expérience avec des outils tels que Google Workspace, Mailchimp, Canva, WordPress,
- Eventbrite et outils d'analyse (atout);
- Connaissance des normes d'accessibilité (atout).

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Excellente capacité d'organisation et de gestion des priorités;
- Esprit d'analyse et capacité à formuler des recommandations;
- Autonomie et sens des responsabilités;
- Créativité et esprit d'initiative;
- Rigueur et souci du détail;
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec divers partenaires;
- Intérêt marqué pour la francophonie en contexte minoritaire.

### **DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

La personne retenue bénéficiera d'un encadrement structuré et d'un accompagnement continu. Elle aura l'occasion de collaborer avec différents partenaires du milieu éducatif et communautaire, de participer à des rencontres professionnelles et de développer un réseau dans le secteur des communications francophones

### **ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

PPE applique des pratiques de recrutement inclusives. Des mesures d'accommodement peuvent être offertes tout au long du processus, sur demande.

### **Pour postuler**

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur CV accompagné d'une lettre de motivation :

- via le site Web : [www.ppeontario.ca](http://www.ppeontario.ca)
- ou par courriel : [info@ppeontario.ca](mailto:info@ppeontario.ca)

Le poste demeurera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.