

Ville de Fredericton **Adjoint(e) en engagement sur les changements climatiques**

La Ville de Fredericton est une ville en pleine croissance, active et dynamique, qui se soucie de ses habitants. Nous aimerions que vous fassiez partie de notre équipe ! Nos employés fournissent des services à ceux qui vivent, travaillent et se divertissent ici, à Fredericton. Il est maintenant plus facile que jamais de postuler pour un emploi à la Ville avec notre outil de candidature en ligne. Rejoignez-nous dans notre recherche permanente de nouvelles façons d'améliorer et d'inspirer la Ville de Fredericton.

Adjoint(e) en engagement sur les changements climatiques

Êtes-vous passionné(e) par l'environnement ? Voulez-vous aider notre ville à agir face aux changements climatiques ? Développez vos compétences et faites bouger les choses dans notre communauté ! Notre adjoint(e) en engagement sur les changements climatiques fera partie d'une équipe soudée qui travaille avec diligence à la mise en œuvre des plans de la Ville en faveur du climat et à sensibiliser le public et le personnel de la ville à l'action pour faire face au changement climatique.

Vos principales responsabilités :

- Travailler sous la direction de notre stratège environnemental pour mettre en œuvre des actions dans nos trois plans pour le climat
- Aider la division des communications à élaborer des communications publiques, à rédiger et à concevoir du contenu pouvant mobiliser la population pour faire face au changement climatique
- Présenter ou contribuer à l'engagement et aux communications virtuelles et en personne du public sur les questions des changements climatiques
- Rechercher des moyens pour soutenir la création de documents de communication et d'engagement
- Compiler des informations et rédiger du contenu pour un nouveau bulletin d'information sur l'action climatique
- Travailler avec des consultants pour réfléchir sur le sujet, et élaborer et concevoir des supports de communication physiques et numériques liés au changement climatique et aux projets spécifiques à la ville
- Travailler avec les différentes divisions et services de la Ville
- Assurer des communications périodiques avec les différents partenaires de la Ville
- Effectuer des travaux connexes, le cas échéant.

Vos compétences : obligatoires.

- Être inscrit ou avoir obtenu un diplôme d'études postsecondaires en sciences, en communication, en sociologie ou dans un domaine connexe
- Une compréhension parfaite des impacts climatiques et de l'action climatique et une expérience dans la communication de ces concepts au public
- Connaissance du rôle municipal dans l'action climatique
- Expérience dans le développement de contenu de médias sociaux et connaissance des outils et plateformes de médias sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn)
- Expérience en élaboration de contenu écrit
- Maîtrise exceptionnelle de la langue anglaise (parlée, écrite et verbale)
- Expérience dans la mobilisation virtuelle et en personne du public
- Une attitude positive et un désir d'apprendre continuellement sont essentiels
- Capacité de travailler de façon autonome, avec peu de supervision

Vos compétences : considérées comme un atout.

- Être bilingue avec les deux langues officielles du Nouveau-Brunswick
- Compétence en conception graphique
- Expérience dans l'utilisation de MS Office 365
- Expérience dans l'utilisation d'applications tierces, y compris Canva

Profil du poste :

Nous croyons que connaître le travail et bien le faire nécessite une personne dévouée et engagée.

- Réagir de manière calme et détendue face aux situations de stress et de pression
- Posséder d'exceptionnelles compétences en résolution de problèmes et de bonnes capacités de jugement
- Savoir s'adapter de manière rapide et décisive
- Savoir établir et maintenir des relations de travail respectueuses, coopératives et professionnelles avec votre équipe et votre communauté en tout temps
- Savoir travailler de manière autonome et en tant que membre actif d'une équipe
- Organisé et minutieux

STATUT PROFESSIONNEL : Été à temps plein, de mai au début du mois de septembre	HEURES DE TRAVAIL : Les heures normales sont du lundi au vendredi de 8 h 15 à 16 h 30; la flexibilité sera nécessaire de temps à autre (soirs et weekends)
SALAIRE : Poste non syndiqué. À partir de 18,50 \$ l'heure.	LIEU DE TRAVAIL : Hôtel de ville et divers endroits dans toute la ville.
DATE DE CLÔTURE : Les candidatures seront reçues jusqu'au 14 février 2025 à 16h30 . Nous remercions tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux que nous aurons sélectionnés pour une entrevue.	

Veillez noter que : Dans certains cas, certaines de nos entrevues se dérouleront virtuellement en ligne. Assurez-vous de planifier votre technologie, votre environnement de travail et votre garde-robe pour nous épater lors de notre rencontre.



Fredericton
www.fredericton.ca