

La région de la capitale, Fredericton, est un milieu en pleine croissance, occupé, animé et soucieux du bien-être de ses résidents. 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 à un emploi à la Ville grâce à notre outil de candidature en ligne. Joignez-vous à l'équipe Tourisme et Événements Fredericton alors que nous cherchons sans cesse de nouvelles façons de nous améliorer et de vous inspirer au sein de la ville de Fredericton.

Assistant aux médias sociaux

Avez-vous un talent pour créer du contenu social et numérique engageant? Aimez-vous évoluer dans un milieu de travail dynamique et rapide? Êtes-vous passionné par ce qui se passe dans les communautés de la région de la capitale, Fredericton? Si oui, nous cherchons une personne créative et motivée comme vous pour se joindre à notre équipe et nous aider à établir un lien avec notre public grâce à des récits percutants et des stratégies marketing innovantes!

La personne retenue possédera des compétences exceptionnelles en communication écrite, une connaissance de toutes les plateformes de médias sociaux grand public, une expérience en photographie et production vidéo, ainsi que de solides compétences interpersonnelles et un bon sens de l'organisation. La personne retenue travaillera sur plusieurs projets simultanément. La capacité à prioriser les tâches, à travailler de façon autonome et à prendre des initiatives sera valorisée.

Ce poste requiert que l'étudiant travaille du lundi au vendredi, de 10 à 20 heures par semaine, et soit flexible pour travailler occasionnellement le soir ou la fin de semaine, notamment certains jeudis soir, au marché nocturne de la garnison, et certains samedis matin, au marché agricole de Boyce, en saison seulement.

Nos précieux membres du personnel étudiant font partie d'une équipe unie qui travaille activement à promouvoir l'industrie touristique de la région de la capitale, Fredericton.

Responsabilités principales :

- Développer du contenu dynamique sur les médias sociaux et des concours qui favorisent l'interaction et la participation du public.
- Surveiller activement et animer les réseaux sociaux de Tourisme et Événements Fredericton, notamment Facebook, Instagram et autres.
- Enregistrer et monter des projets vidéo, y compris la capture de médias et le montage de séquences, destinés à être publiés sur des plateformes de médias sociaux telles que les vidéos courtes et actualités sur Instagram.
- Recueillir des informations provenant de l'industrie touristique de la région de la capitale, Fredericton et développer du contenu pour la promotion sur les réseaux sociaux et sur Internet.
- Avoir un sens aigu du design graphique et maîtriser les plateformes Canva et Adobe afin d'améliorer la présence en ligne grâce à des contenus et des visuels captivants.
- Mettre à jour les sites Web, blogues et sites d'images au besoin, y compris l'optimisation pour les moteurs de recherche.

- Vérifier du contenu varié, y compris, sans s’y limiter, les publications sur les réseaux sociaux, les articles de blogue et le site Web.
- Diverses mises à jour de contenu et saisie de données.
- Fournir un soutien administratif aux coordonnateurs touristiques, au besoin.
- Tout le personnel est déployé au sein de l’équipe des opérations de Tourisme et Événements Fredericton, en aidant et en interagissant avec le public, en marchant, soulevant, transportant, poussant, tirant, chargeant et grim pant, selon les tâches attribuées.
- Autres tâches selon les besoins.

Compétences obligatoires.

Tourisme et Événements Fredericton est à la recherche d’étudiants de niveau collégial ou universitaire pour occuper ce poste. Les étudiants fréquentant des établissements locaux seront privilégiés en raison de la possibilité d’un emploi à l’année; jusqu’à 20 heures par semaine de septembre à avril, et de travail à temps plein de mai à août selon le rendement et les besoins opérationnels.

- Une attitude positive et un désir d’apprendre sont essentiels.
- Expérience en gestion de réseaux sociaux et en création de contenu
- Excellentes aptitudes en rédaction (rédaction publicitaire, correction et SEO) et un sens aigu du détail
- Un permis de conduire valide de classe 5

Compétences considérées comme un atout.

- Bilinguisme dans les deux langues officielles du Nouveau-Brunswick.
- Expérience en design graphique, production vidéo et photographie
- Expérience dans l’utilisation de MS Office 365, Mailchimp, Drupal, Crowdriff

La personne idéale :

Pour bien faire ce travail, il faut être une personne dévouée, débrouillarde, flexible et engagée.

Chez Tourisme et Événements Fredericton, nous valorisons l’innovation et nous nous appuyons sur notre personnel pour nous inspirer et proposer d’excellentes idées afin d’améliorer notre travail, et nous serons à l’écoute de votre contribution! En tant qu’assistant aux médias sociaux, vous êtes la voix de Tourisme Fredericton et, à ce titre, toute information partagée doit être impartiale et bien équilibrée.

De nombreuses tâches exigent une grande attention aux détails et la capacité de se concentrer dans un environnement dynamique. L’organisation, la priorisation et l’exécution ponctuelle des tâches assignées doivent être réalisées de manière autonome, avec des directives mais sans supervision constante.

Bien que la majeure partie du travail se déroule dans un bureau à température contrôlée, la participation à des événements extérieurs dans des conditions météorologiques variables fait également partie du

poste. La personne retenue doit être à l'aise de voyager dans la région pour produire du contenu en images et vidéo pour les médias sociaux.

Ce poste relève directement du coordonnateur ou de la coordonnatrice du marketing numérique de Tourisme et Événements Fredericton ainsi que du coordonnateur ou de la coordonnatrice du marché de la consommation et des loisirs, et s'intègre à une petite équipe dédiée aux médias sociaux. Sous la supervision du chef principal du marketing, qui agit à titre d'approbateur final de tout ce qui a trait au travail.

STATUT PROFESSIONNEL : De 10 à 20 heures par semaine de septembre à avril, avec possibilité de travail à temps plein de mai à août selon les performances et les besoins opérationnels.	HEURES DE TRAVAIL : Les heures normales sont de 8 h 15 à 16 h 30, du lundi au vendredi. Il faudra être flexible pour travailler les jeudis soirs et les fins de semaine selon la saison.
SALAIRE : Étudiant – niveau 3 : 18,00 \$ l'heure	LIEU DE TRAVAIL : centre-ville de Fredericton. 494, rue Queen.
DATE DE CLÔTURE: 21 novembre 2025	

Remarque : Dans certaines situations, il se peut que certaines de nos entrevues soient virtuelles. Assurez-vous de préparer à l'avance votre environnement technologique, votre parcours professionnel et votre garde-robe pour nous impressionner lors de notre rencontre!