

Ville de Fredericton

Adjointe ou adjoint bilingue aux programmes et aux événements

Fredericton est une ville animée, dynamique et en pleine croissance qui se soucie de ses résidents. Nous aimerions beaucoup que vous fassiez partie de notre équipe! Notre personnel fournit des services aux gens qui vivent, travaillent et se divertissent ici, à Fredericton. Grâce à notre outil en ligne, il est maintenant plus facile que jamais de présenter une demande d'emploi à la municipalité. Joignez-vous à l'équipe de Tourisme et événements Fredericton qui cherche constamment de nouvelles façons de faire mieux et d'inspirer.

Adjointe ou adjoint bilingue aux programmes et aux événements

En quoi consiste le travail

Faites-vous de nouveaux amis, acquérez des compétences et faites bouger les choses dans votre collectivité!

Les adjoints et adjointes aux programmes et aux événements font partie d'une équipe soudée qui fait profiter les visiteurs et les résidents de ses connaissances. Ils sont énergiques et aiment parler en public et travailler avec les gens. Ils collaborent à divers programmes et événements. Leurs tâches varient selon le quart de travail : aider les visiteurs, s'occuper des préparatifs en vue d'un concert et l'animer, faire des livraisons, créer des affiches, superviser les espaces de Fredericton Al Fresco, rédiger des billets de blogues ou même tout cela et plus encore.

Principales responsabilités

- Monter, entretenir et démonter quotidiennement les aires de restauration de Fredericton Al Fresco.
- Installer l'équipement et prendre la parole dans les deux langues officielles lors des activités en plein air, quasi quotidiennes de juillet à septembre.
- Livrer de la documentation dans la région et dans les centres d'information aux visiteurs de la province.
- À titre de membre de l'équipe des opérations de Tourisme et événements Fredericton – aider le public et communiquer avec les gens; marcher; soulever, porter, pousser, tirer et charger des objets; monter et descendre lors du marché en soirée de la garnison les jeudis et à d'autres occasions au besoin.
- Assurer la sécurité des biens et des bâtiments de l'équipe de Tourisme en tant que responsable des clés.
- Encourager les visiteurs à prolonger leur séjour en les renseignant sur les activités, événements, forfaits, hébergements et restaurants de Fredericton et de la région de la capitale.
- Se tenir au courant des événements en cours et à venir à Fredericton et dans la région de la capitale.
- Communiquer avec les intervenants du secteur touristique pour connaître les nouveautés.
- Rédiger ou mettre à jour des billets de blogues.
- La personne retenue préparera du contenu pour les réseaux sociaux, y compris la production d'images et de vidéos. Elle peut être appelée à enregistrer et à monter des vidéos pour créer des brèves [*stories*] et des microvidéos [*reels*] qui seront publiés sur des plateformes de médias sociaux comme Instagram.
- Effectuer d'autres tâches au besoin.

Vos qualifications

Tourisme et événements Fredericton est à la recherche d'étudiants universitaires pour pourvoir ce poste. La préférence sera accordée aux personnes qui fréquentent des établissements locaux en raison de la durée de l'emploi (de mai à octobre).

- Une attitude positive et le désir d'apprendre sont essentiels.
- La maîtrise des deux langues officielles du Nouveau-Brunswick **est requise**, et la préférence sera accordée aux personnes qui parlent chinois ou mandarin.
- Un permis de conduire valide de classe 5 **est requis**.
- L'expérience en service à la clientèle est un atout.

Des qualités adaptées au poste

Pour bien faire ce travail, il faut une personne dévouée, débrouillarde et déterminée qui peut s'adapter.

À Tourisme et événements Fredericton, nous avons une culture de l'innovation et nous comptons sur notre personnel pour nous donner de bonnes idées sur la façon d'améliorer notre travail. C'est pourquoi nous solliciterons vos commentaires. Le personnel doit évaluer les besoins des visiteurs et leur donner les renseignements qui les aideront à bien profiter de leur visite. L'information que vous communiquerez devra être impartiale et très diversifiée.

De nombreuses tâches exigent une attention particulière aux détails et la capacité de se concentrer dans un environnement animé. La plus grande partie de la journée se passe debout, il faut donc être dynamique. Vous devrez régulièrement soulever des boîtes lourdes, déplacer des tables et des chaises, monter des tentes et d'autres infrastructures.

Si certaines tâches s'effectuent à l'intérieur dans un environnement où les conditions sont contrôlées, une composante importante du poste consiste à assister à des activités à l'extérieur dans diverses conditions météorologiques, selon le quart de travail.

Des déplacements dans la province sont à prévoir au moins une fois au cours de l'été, en fonction des tâches assignées.

Les adjointes et adjoints aux programmes et aux événements relèvent de la coordonnatrice, Opérations et développement de produits. La personne qui supervise le centre d'information aux visiteurs peut également leur confier des tâches.

SITUATION D'EMPLOI À temps plein de mai à août et à temps partiel de septembre à octobre.	HEURES DE TRAVAIL Quarts de travail – De jour, de soir et assez tard à l'occasion.
SALAIRE Étudiant de niveau 2 : 17 \$ l'heure, prime en sus.	LIEU DE TRAVAIL Centre-ville de Fredericton
DATE DE CLÔTURE : Les candidatures seront acceptées jusqu'au dimanche 8 mars 2026 . Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.	

À noter : Dans certains cas, nos entrevues pourront se dérouler en mode virtuel. Préparez votre technologie afin d'être prêts à nous épater par vos antécédents de travail et votre tenue vestimentaire lors de notre rencontre.

