

Offre d'emploi



La **Fédération du sport francophone de l'Alberta (FSFA)** requiert les services d'une personne dynamique pour combler le poste de :

*ASSISTANT (E) À LA COORDINATION DE PROJETS SPORTIFS
TEMPS PLEIN - TEMPORAIRE*

DESCRIPTION DU POSTE

La personne choisie travaillera sous la supervision de l'équipe de gestion de la FSFA et assurera la coordination de plusieurs initiatives reliées à ses programmes d'activité physique, de sports et de promotion de la vie active.

DURÉE	LIEU	TAUX HORAIRE	HEURES PAR SEMAINE
Septembre à décembre 2023 15 semaines	Edmonton, Alberta	18\$/heure	30 heures

Assistant(e) à la coordination de projets sportifs

L'employé.e sera responsable des tâches suivantes :

- Appuyer le développement et la logistique du projet Bougez même en hiver! ;
- Poursuivre le développement de l'initiative du bien être en milieu de travail;
- Offrir un soutien à l'offre d'ateliers de sports / activités physiques;
- Appuyer le développement et coordonner le projet des animateurs sportifs;
- Appuyer la coordination de la Soirée de quilles et du projet Découvrez les athlètes d'ici! ;
- Coordonner la conférence virtuelle (s'il y a lieu);
- Représenter l'association lors de kiosque promotionnel;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES REQUISES

La personne choisie doit :

- Finissant d'un programme en éducation, récréologie, kinésiologie ou autres domaines connexes ;
- Connaissances dans le domaine des sports;
- Personne organisée et créative;
- Communication écrite et orale en français et anglais ;