

### **Assistant·e en administration et en communication**



La section régionale albertaine de l'Acfas cherche à combler un poste d'Assistant ou d'Assistant pour assurer des fonctions d'adjoint·e en administration et en communication. La personne dont la candidature sera retenue travaillera sous la supervision de la professeure Anne-José Villeneuve, membre du comité exécutif de l'Acfas-Alberta, à raison d'une à deux heures par semaine en moyenne. Toutes les personnes qui postulent doivent être inscrites comme étudiant·e·s dans un programme postsecondaire en Alberta et pouvoir travailler légalement au Canada. La priorité sera donnée aux étudiant·e·s du 1<sup>er</sup> cycle.

La personne sélectionnée devra démontrer une bonne compétence orale et écrite en français, un bon sens de l'organisation et des aptitudes en communication et dans l'utilisation de la technologie. Une bonne connaissance des médias sociaux (Twitter et Facebook) est un atout. Ce poste exige que la personne soit motivée, disciplinée, autonome et capable de respecter les échéances. Les tâches potentielles incluent activités de secrétariat, de communication et de circulation de l'information au sein de l'Acfas-Alberta.

Pour postuler, envoyez par courriel une lettre de présentation (une page maximum à simple interligne) et votre curriculum vitae, en format PDF, à [ajvilleneuve@ualberta.ca](mailto:ajvilleneuve@ualberta.ca) idéalement avant le mercredi 21 octobre 2020 à 23h59 (heure des Rocheuses); toutefois, les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste ait été comblé. Les dossiers de candidature doivent être rédigés en français.