

## 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

<b>STATUT PROFESSIONNEL :</b> Été à temps plein, de mai au début du mois de septembre	<b>HEURES DE TRAVAIL :</b> 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)
<b>SALAIRE :</b> Poste non syndiqué. À partir de 18,50 \$ l'heure.	<b>LIEU DE TRAVAIL :</b> Hôtel de ville et divers endroits dans toute la ville.
<b>DATE DE CLÔTURE :</b> Les candidatures seront reçues jusqu'au <b>14 février 2025 à 16h30</b> . 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