

OFFRE D'EMPLOI

Agent·e ressources humaines et accréditation

Laval accueillera la 8^e édition des Jeux de la francophonie canadienne (JeuxFC) du 15 au 19 juillet 2025, l'un des plus grands rassemblements de la jeunesse d'expression française du Canada. Tous les trois ans, les JeuxFC accueillent des jeunes d'expression française de 14 à 18 ans provenant des 10 provinces et 3 territoires du pays. Il s'agit d'un événement d'envergure nationale PAR et POUR les jeunes qui inspire l'engagement en éveillant et renforçant le sentiment d'appartenance à la francophonie canadienne.

Les défis à relever pour les membres de l'équipe de cet événement sont nombreux, soulignons notamment:

- accueillir, loger, nourrir et transporter 1 000 à 1 200 personnes (incluant tous les membres des équipes des délégations);
- organiser les activités de la programmation : (14 disciplines et 70 épreuves)
 - arts: art culinaire, improvisation, musique, et théâtre,
 - leadership: art oratoire, camp de survie, justice sociale et médias,
 - sports: athlétisme, badminton, basket 3c3, flag football 5c5 ultimate 4c4, et volleyball de plage,
 - activités socioculturelles incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture;
- recruter et encadrer :
 - 600 personnes bénévoles,
 - 50 personnes occupant des fonctions d'officiel·les, d'animation ou de mentorat,
 - une vingtaine de personnes embauchées ou ayant un statut de contractuelles ou de stagiaires, sans oublier la présence des médias;
- assurer le financement de l'événement soit un budget de 2.5 M\$.

Les Jeux de la francophonie canadienne sont à la recherche d'un·e **Agent·e ressources humaines et accréditation**

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Le volet accréditation se définit par l'accréditation de l'ensemble des personnes qui participeront aux JeuxFC, que ce soit comme participant-es, bénévoles, officiel-les ou dignitaires.

L'agent-e ressources humaines et accréditation relève de la responsable de la mobilisation citoyenne et son rôle consiste à :

Avant les JeuxFC

Mobilisation citoyenne

- collaborer à la réalisation du plan de recrutement des 600 bénévoles essentiels aux JeuxFC;
- collaborer à l'organisation de l'activité de reconnaissance des bénévoles qui aura lieu à la fin des JeuxFC;

Saisie de données, affectation des ressources bénévoles et accréditation

- saisir des données dans un logiciel de gestion pour l'affectation des ressources bénévoles et la gestion des horaires;
- effectuer les suivis des courriels des bénévoles et maintenir à jour la base de données des bénévoles (ajouts, suivis, retraits);
- participer au montage et démontage de l'accréditation sur différents sites;
- former, superviser et soutenir les bénévoles sous sa responsabilité lors de l'accréditation;
- procéder à l'accréditation des bénévoles qui se présenteront à la Place Bell avant les JeuxFC;
- procéder à l'accréditation de tous les participants;
- coordonner la préparation et la distribution des sacs des participants;

Formation des bénévoles

- collaborer à la réalisation du plan de formation des bénévoles;
- collaborer à la planification de la formation générale et des formations spécifiques afin de s'assurer que tous les bénévoles soient correctement formés.

Pendant les JeuxFC

- procéder à l'accréditation des bénévoles qui se présenteront à la centrale d'accréditation, située au Collège Montmorency, pendant les JeuxFC;
- diriger, superviser et soutenir les bénévoles sous sa responsabilité à la centrale d'accréditation;
- répondre aux demandes ponctuelles d'actualisation de l'accréditation, notamment les cartes perdues suite à l'accréditation initiale;
- collaborer à la mise en oeuvre et au succès de l'activité de reconnaissance des bénévoles;
- participer au démontage de l'accréditation à la centrale administrative avec une équipe de bénévoles.

Après les JeuxFC

- collaborer à la rédaction du rapport final

En tout temps

- soutenir l'équipe dans les dossiers reliés à la formation des bénévoles, à l'accréditation, à la reconnaissance et aux communications avec les bénévoles;
- assister aux rencontres d'équipe du comité organisateur;
- effectuer toute autre tâche pertinente à sa fonction.

EXIGENCES

L'agent-e ressources humaines et accréditation doit :

- posséder un Diplôme d'études collégiales ou plus relié à la fonction;
- maîtriser le français écrit et parlé;
- maîtriser la Suite Google Workplace;
- assurer une bonne gestion des priorités et une facilité dans la résolution de problèmes;
- posséder une excellente capacité de planification et d'organisation et un grand souci du détail;
- démontrer une forte aptitude pour le travail d'équipe, une capacité à travailler avec différents groupes de bénévoles et de partenaires;

- avoir le sens de l'initiative, de l'autonomie, de la débrouillardise, de l'écoute et une facilité d'adaptation;
- expérience en montage et démontage, un atout;
- être dynamique, en excellente condition physique, autonome et rapide d'exécution;
- démontrer l'importance d'opter pour des pratiques écoresponsables en matière d'événementiel;
- être disponible lors de certaines périodes les soirs ou les fins de semaine et évidemment pendant les Jeux de façon intensive;
- avoir obligatoirement un permis de conduire valide;
- avoir accès à une voiture occasionnellement est un atout.

SALAIRE ET AVANTAGES

- Taux horaire de 22 \$/heure
- Type de statut : embauche contractuelle à durée déterminée
- Date d'entrée en fonction : 28 avril 2025 à temps plein (35 heures/semaine) jusqu'à la fin du contrat le 1^e août 2025 (utilisation d'une banque d'heures);
- Travail en présentiel au 2785 rue Francis-Hughes, Laval, H7L 3J6

Pour postuler

Veuillez transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à laval2025@jeuxfc.ca avant le 21 février 2025 à 12 h. Indiquez le nom du poste dans l'objet et adressez à l'attention de Jean-Pierre Hamel, directeur général adjoint.

Idéalement, les personnes candidates doivent être admissibles aux subventions de Jeunesse Canada au travail ou d'Emploi-Québec (avoir entre 18 à 30 ans, être un·e diplômé·e récent·e au cours des 24 derniers mois, être citoyen·ne canadien·ne ou résident·e permanent·e, etc.).

L'équipe de direction des Jeux de la francophonie canadienne - Laval 2025 vérifiera, préalablement à l'embauche, les antécédents judiciaires des personnes qui seront sélectionnées.

Prendre note que nous procéderons à des entretiens téléphoniques préliminaires avec les candidat·es présélectionné·es seulement.