

FONOM

The Federation of Northern Ontario Municipalities

La Fédération des municipalités du Nord de l'Ontario est à la recherche d'un ou d'une stagiaire pour le poste de coordonnateur/coordonnatrice de projets et des opérations

Heures de travail : 35 heures par semaine. *La personne embauchée devra parfois travailler en soirée ou la fin de semaine.*

Tarif horaire : 19,25 \$ l'heure

Durée du contrat : un an, avec possibilité de prolongation

Lieu de travail : flexible. La personne embauchée doit résider dans le Nord-Est de l'Ontario.

Qualifications

Le candidat ou la candidate :

- doit avoir obtenu un diplôme d'un programme postsecondaire d'une université ou d'un collège accrédité au cours des trois dernières années;
- ne doit pas avoir eu d'autre emploi à temps plein dans son domaine d'études;
- doit avoir le droit de travailler au Canada;
- doit posséder un permis de conduire valide de l'Ontario et avoir accès à un véhicule.

Responsabilités

- Gérer, planifier et fournir un soutien logistique pour les projets et les événements
- Organiser et coordonner les rencontres ainsi que préparer les ordres du jour
- Assurer la liaison entre la FMNO et les municipalités membres
- Rédiger les procès-verbaux et tenir les dossiers
- Tenir les registres financiers
- Exécuter des tâches administratives, y compris sans toutefois s'y limiter, répondre au téléphone et aux courriels, gérer le courrier entrant et sortant
- S'acquitter d'autres tâches et fonctions à la demande

Pour poser votre candidature :

Faites parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à la Fédération des municipalités du Nord de l'Ontario avant le 6 juillet 2017 à fonom.info@gmail.com.