

## **Emploi d'été étudiant en communication (bilingue) – Région d'Halifax**

Lieu de travail: Halifax

Temps-plein (35 heures par semaine)

Salaire: \$19/heure

Conditions d'admissibilité: être inscrit(e) à **temps plein dans un établissement d'enseignement postsecondaire pour la rentrée de septembre 2026.**

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse (CDÉNÉ) est un organisme à but non lucratif dédié au développement économique de la communauté acadienne et francophone de la Nouvelle-Écosse. Fondé en 1999, il est le seul organisme provincial francophone de développement économique en Nouvelle-Écosse.

Le CDÉNÉ accompagne les entreprises, organismes, chercheurs d'emploi, immigrants économiques et communautés afin de favoriser leur réussite économique grâce à des solutions adaptées à leurs besoins.

Sous la supervision de la gestionnaire des communications, l'employé(e) d'été en communication appuiera l'équipe dans la promotion des activités, programmes et services du CDÉNÉ. L'emploi d'été permettra de développer des compétences concrètes en création de contenus, médias sociaux, communications numériques et soutien à la promotion des activités et des services.

### **RESPONSABILITÉS ET TÂCHES**

#### **1- Soutien à la promotion des activités et des services**

- Appuyer la planification et la promotion des activités, ateliers, formations et événements du CDÉNÉ.
- Contribuer à la création de contenus pour les médias sociaux, le site web, les infolettres et tout support utile à la promotion.
- Contribuer à la conception du matériel promotionnel de base (affiches, dépliants, visuels numériques) à l'aide de gabarits existants.
- Participer à certains événements pour aider à capturer des photos et vidéos.
- Soutenir la collecte de contenus auprès des services et partenaires (photos, témoignages, informations).

#### **2- Soutien à la gestion des médias sociaux**

- Soutien à la création de contenus (textes et visuels) sur les plateformes de médias sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.).
- Participation à la collecte des statistiques mensuelles.

#### **3- Mise à jour des outils de communication**

- Aider à la mise à jour du site web et des plateformes numériques (activités, événements, actualités).
- Appuyer à la relecture et à l'optimisation des contenus pour le site web.
- Participer à l'organisation et à la mise à jour de la banque de photos et de vidéos.

#### **4- Participation à la vie de l'équipe**

- Participer aux réunions et activités liées aux communications.
- Découvrir les processus, outils et bonnes pratiques du CDÉNÉ.
- Réaliser toute autre tâche connexe liée aux communications, en cohérence avec les objectifs pédagogiques de l'emploi d'été.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Études en cours en communication, marketing, médias numériques ou domaine connexe.
- Excellente capacité rédactionnelle en français et bonne maîtrise de l'anglais.
- Intérêt marqué pour les médias sociaux et les communications numériques.
- Connaissance de Canva ou d'outils similaires (un atout).
- Intérêt pour la photo, la vidéo ou le montage simple (un atout).
- Bonne capacité d'organisation et aptitude à travailler en équipe.

## **ATOUTS**

- Curiosité et désir d'apprendre.
- Sens de l'organisation et capacité à suivre des consignes.
- Capacité à travailler en équipe et à recevoir de la rétroaction.

## **CONDITIONS DE L'EMPLOI D'ÉTÉ**

- Encadrement régulier, soutien à l'apprentissage et rétroaction.
- Développement de compétences pratiques en création de contenu, médias sociaux et coordination.
- Possibilité de développer et réaliser une initiative de communication encadrée.

## **DÉCLARATION SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

Notre objectif est de constituer une main-d'œuvre diversifiée, représentative des citoyennes et citoyens que nous servons. Le CDENE possède une politique sur l'équité en matière d'emploi, et nous accueillons favorablement toutes candidatures.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur Curriculum Vitae et lettre de motivation (en français) d'ici **le 3 juin 2026**, à l'adresse suivante: [lyimdjo@cdene.ns.ca](mailto:lyimdjo@cdene.ns.ca)

À l'attention de Lydiane Yimdjo.