

Anglais suit

Titre du poste : Coordonna•teur/trice de marketing et de programmes bilingue (français et anglais)

- Mandat : poste à plein temps– 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Rémunération : Salaire annuel brut – 50 000 \$CA - 55 000 \$CA selon l'expérience
- Contrat annuel avec option de le renouveler chaque année en fonction du financement et du rendement
- Avantages sociaux
 - 10 jours de vacances rémunérés par année et jusqu'à cinq jours de maladies rémunérés
 - Compte de soins de santé - 1 000 \$/année
 - Crédit personnel au soutien informatique (téléphone/Internet) – 65 \$/mois
- Date d'entrée en fonctions : Dès que possible
- Relève de : Directrice des programmes
- Endroit : N'importe où au Canada (nous travaillerons à distance jusqu'à nouvel ordre; nos bureaux sont situés à Toronto, ON)
- **Pour postuler : veuillez envoyer un curriculum vitae à careers@LSF-LST.ca.**

À notre sujet

[L'éducation au service de la Terre \(LST\)](#) est un petit organisme caritatif canadien qui a été fondé en 1991. Notre objectif consiste à intégrer l'éducation au développement durable au système scolaire afin de préparer les élèves aux défis environnementaux, sociaux et économiques du 21^e siècle. Nous adoptons une approche holistique et verticalement intégrée à l'égard de toutes les parties prenantes (gouvernements, entreprises, membres des collectivités, conseils scolaires, facultés d'éducation, enseignants et élèves) afin de créer des changements systémiques pour favoriser l'éducation au développement durable (EDD).

Nos principaux programmes sont :

- [Ressources pour repenser \(R4R\)](#), base de données en ligne de ressources axées sur le développement durable
- [Projet Notre Canada](#), plateforme Web conçue pour permettre aux jeunes de partager les gestes qu'ils posent pour créer un avenir durable au Canada
- [Forums Jeunesse](#), événements conçus pour aider les élèves de la 5^e à la 12^e année à comprendre les enjeux de durabilité locaux, les munir des compétences nécessaires pour passer à l'action et les inciter à amener des changements dans leur collectivité
- [Financement de projets d'action](#), pour appuyer les projets de développement durable des élèves
- [Perfectionnement professionnel](#) pour aider les éducateurs à présenter leurs leçons de l'angle du développement durable, à enseigner des sujets liés au changement climatique et à enseigner en plein air, le tout au moyen de stratégies d'apprentissage transformatrices

- [Éducation](#) et [recherches](#) sur le changement climatique
- Événements axés sur les politiques et le réseautage, comme des galas, des symposiums, des séances de mobilisation des connaissances, des tables rondes, etc.

Au sujet de l'équipe

Vous vous joindrez à une équipe composée de [quatre employés à plein temps](#) (et de stagiaires à temps partiel, de consultants, etc.). Notre personnel travaille actuellement de la maison (notre bureau est situé à l'Université York, à Toronto).

Tâches et responsabilités

En tant qu'organisme indépendant sans but lucratif, nous offrons à nos employés de nombreuses occasions d'exprimer leur créativité, leur flexibilité et leur esprit d'initiative, tout en acquérant de l'expérience dans divers domaines, y compris les tâches suivantes :

- Marketing et communications
 - Collaboration avec l'équipe pour développer et mettre en œuvre une stratégie de communication efficace, création et exécution des campagnes de marketing et de communication, rédaction, révision, conception et distribution des éléments de contenu, dont les publications, les dépliants, les affiches, les communiqués de presse, le contenu des sites Web et des réseaux sociaux, les bulletins électroniques, les rapports annuels, les allocutions et d'autres documents visant à communiquer les activités, les produits et/ou les services de l'entreprise, et ce, en anglais et en français
- Entretien du site Web et création de contenu
- Création et mise à jour du contenu pour le site Web principal de LST et de celui des microsites portant sur ses divers programmes
- Coordination des programmes
 - Mise en œuvre, promotion, administration, communication et coordination des programmes actuels de LST (Forums Jeunesse, financement des projets d'action, programmes scolaires, ateliers de perfectionnement professionnel, etc.)
- Coordination d'événements
 - Ciblage et développement de partenariats, coordination de la logistique, création de la documentation et du contenu, présentation de l'événement (prise de parole en public), etc.
- Collecte de fonds
 - Recherche de nouvelles occasions de recueillir des fonds, rédaction des demandes de subvention, proposition de nouvelles idées ou activités pour atteindre les objectifs en matière de collecte de fonds, etc.

Compétences et expérience

Le/la candidat(e) idéal(e) devrait posséder de l'expérience ou des compétences dans les domaines suivants :

- Bilingue – posséder d'excellentes aptitudes en communications orales et écrites en anglais **et** en français (essentiel — les candidats seront soumis à une courte évaluation orale et écrite de leur langue seconde)
- Communications et/ou marketing, y compris la conception graphique, la rédaction et la stratégie
- Compréhension des concepts et des principes du développement durable (acquise pendant des études universitaires et/ou grâce à une expérience dans un domaine connexe)
- Compréhension du système d'éducation canadien
- Mise en œuvre et coordination de programmes et d'événements
- Recherches et rédaction
- Adaptabilité et flexibilité, capacité de gérer des priorités concurrentes
- Esprit d'équipe avec capacité pour s'auto-gérer et faire preuve d'initiative
- Éducation/enseignement et/ou expérience antérieure auprès des jeunes
- Capacité de bien travailler sous pression et de respecter des délais serrés
- Mentalité stratégique et créative
- Souci méticuleux du détail
- Capacités pour l'organisation et l'auto-motivation avec un vif intérêt pour la transmission de messages stratégiques à des parties prenantes internes et externes.

Job Title: Bilingual (French/English) Marketing & Program Coordinator

- Term: full time—35 hours per week, Monday-Friday
- Compensation: gross annual salary: \$50,000 - \$55,000 CAD based on experience
- Annual contract, with the option to renew each year based on funding and performance
- Benefits:
 - 10 paid vacation days & up to 5 paid sick days per year
 - Health Spending Account - \$1,000/year
 - Personal IT Support Credit (phone/internet) - \$65/month
- Start Date: As soon as possible
- Reports to: Manager of Programs
- Location: Anywhere in Canada (we are working remotely for the foreseeable future; our offices are based in Toronto, ON)
- **To apply: please send resume to careers@LSF-LST.ca.**

About Us

[Learning for a Sustainable Future \(LSF\)](#) is a small Canadian charity founded in 1991. Our goal is to integrate sustainability education into the school system to prepare students for the environmental, social and economic challenges of the 21st century. We take a holistic, vertically-integrated approach, working at all levels (governments, businesses, community members, school boards, faculties of education, teachers and students) to create whole-systems change towards Education for Sustainable Development (ESD).

Our main programs include:

- [Resources for Rethinking \(R4R\)](#), an online database of sustainability-focused classroom resources
- [Our Canada Project](#) web platform for youth to share their actions towards Canada's sustainable future
- [Youth Forums](#) engaging grade 5-12 students in understanding local sustainability issues, equipping them with the skills needed to take action, and empowering them to act in making change in their communities
- [Action Project Funding](#) supporting student-led sustainability projects
- [Professional Development](#) for teachers focused on teaching through a sustainability lens, teaching topics related to climate change, and outdoor learning, all through the use of transformative learning strategies
- [Climate Change Education & Research](#)
- Policy and networking events such as galas, symposia, knowledge mobilization sessions, roundtables, etc.

About the Team

You will be joining a team of [4 existing full-time staff](#) (with additional part-time student interns, consultants, etc.). Our staff are working remotely from home for the foreseeable future (our office is located in Toronto at York University).

Duties and Responsibilities

As an independent nonprofit organization with a small staff, employees have ample opportunity to express their creativity, flexibility and initiative while gaining experience in a wide variety of areas, which include the following tasks:

- Marketing & communications
 - Includes collaborating with the team to develop and implement an effective communications strategy, creating and implementing marketing and communication campaigns, writing/editing/designing and distributing content including publications, flyers/posters, press releases, website content, social media, e-newsletters, annual reports, speeches, and other marketing material that communicates the organization's activities, products and/or services in both English and French
- Web maintenance/content creation
 - Includes updating and creating content for LSF's main site and various program websites
- Program coordination
 - Includes ongoing delivery of LSF programs (Youth Forums, Action Project funding, in-school programs, Professional Development Institutes, etc.), promotion, admin, communications, event coordination, etc.
- Event coordination
 - Includes identifying and developing partnerships, coordinating logistics, creating event materials/content, event delivery/public speaking, etc.
- Fundraising
 - Includes researching new fundraising opportunities, writing grant proposals, brainstorming new program ideas or activities to meet funding expectations, etc.

Skills and Experience

The ideal candidate should have experience or skills in the following areas:

- Bilingual – proficient in written & verbal communication in **both** English and French (essential—applicants will be required to complete a short oral and written assessment in their non-native language)
- Communications and/or marketing experience, including design, writing & strategy
- Understanding of the concepts and principles of sustainability (through academic studies and/or experience in related field)
- Understanding of the Canadian education system
- Program and event delivery/coordination
- Research and writing
- Adaptability and flexibility, ability to manage competing priorities



- Working collaboratively in a team, with ability to self-direct and take initiative
- Education/teaching and/or previous experience working with youth
- Works well under pressure and meets tight deadlines
- Strategic and creative mindset.
- Meticulous attention to detail.
- Organized and self-motivated with a keen interest in driving strategic messages to key internal and external role-players.