

## LSF Bilingual (English/French) Sustainable Future Schools Coordinator

*Francais suit*

A [Sustainable Future School](#) (SFS) takes a whole school approach to help students, teachers, principals, staff, parents and community members integrate the [UN Sustainable Development Goals](#) (SDGs) into school culture; curriculum, teaching and learning; facilities and operations; and community partnerships. This initiative is currently offered free to participating schools thanks to support from various funders.

- Term: full time—35 hours per week, Monday-Friday
- Compensation: gross annual salary: \$65,000 CAD
- 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 - \$1,500/year
  - Personal IT Support Credit (phone/internet) - \$85/month
- Reports to: Director of Learning, Research and Programs
- Location: Remote from anywhere in Canada
- Status: Currently legally entitled to work in Canada
- To apply: please send resume to [careers@lsf-lst.ca](mailto: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 sustainability and climate change education.

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

## Why Work for Us?

- Our small team offers a fun, personable and supportive workplace with plenty of flexibility to explore areas of interest and develop new skills!
- You'll have the opportunity to take ownership of our Sustainable Future Schools program, help shape the direction and future of this initiative from the ground up
- You can apply your skills and expertise to a great cause, contributing to advancing sustainability and climate change education across the country!
- Work from anywhere in Canada

## 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:

**Candidate will be primarily responsible for the oversight of the SFS initiative, including organizing, tracking, and ongoing coordination of program delivery, as well as SFS-related communications (newsletters, social media, website, etc.).**

### Project coordination:

- Participate in meetings with schools and school boards to share the SFS initiative
- Prepare/Review presentations for schools/boards
- Set up follow up meetings with schools/school boards
- Prepare Letters of Understanding agreements with schools who have declared themselves as SFS
- Send out posters, electronic files and plaques to SFS schools (where applicable)
- Assist in development of program "portal" to serve as a informational/communications hub for all onboarded schools
- Liaise with schools to coordinate end of semester school showcases and end of year reflection meeting with LSF
- Coordinate PD requests from schools with LSF facilitators
- Collaborate with facilitation team on program and content delivery
- Liaise with schools to collect and collate pre and post surveys, stories & pictures

### Event coordination

- Coordinate and prep materials for in-person & virtual Professional Development sessions with SFS facilitators
- Support implementation of virtual sustainability lessons for participating classes

### Marketing & Communications

- Assist with SFS social media - SFS news, Facebook, Twitter, Instagram
- Design and distribute monthly SFS newsletters
- Seek out opportunities to promote the program (conferences, webinars, professional development sessions) online and in-person
- Present the initiative to prospective schools

### Program research & development:

- Develop impact measurements with LSF to assess program effectiveness
- Prepare interim (Jul) and year end (Dec) reports
- Update SFS school tracking document (tracking interactions, updates, progress)
- Liaise with researchers working to track the impact of the program

### 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).
- Program and event delivery/coordination
- Communications and/or marketing experience, including design, writing & strategy
- Strong technical skills and experience with creating tracking documents/sheets, e-newsletters, website content management, etc. - experience with Airtable, Google Sheets, Constant Contact, Wordpress, etc. is an asset
- Program evaluation (i.e. designing data collection methods to assess program impacts)
- Meticulous attention to detail and extremely organized!
- Working collaboratively in a team, with ability to self-direct and take initiative
- Understanding of the concepts and principles of sustainability (through academic studies and/or experience in related field)
- Understanding of the Canadian education system; Education/teaching and/or previous experience working with youth
- Adaptability and flexibility, ability to manage competing priorities
- Works well under pressure and meets tight dÉADlines
- Strategic and creative mindset

## Coordinateur bilingue du programme des Écoles pour un avenir durable (FR/AN)

Une [école pour un avenir durable](#) (ÉAD) adopte une approche globale pour aider les élèves, les enseignants, les directeurs, le personnel, les parents et les membres de la communauté à intégrer les [objectifs de développement durable](#) (ODD) des Nations unies dans la culture de l'école, le programme scolaire, l'enseignement et l'apprentissage, les installations et les opérations, et les partenariats avec la communauté. Cette initiative est actuellement proposée gratuitement aux écoles participantes grâce au soutien de divers bailleurs de fonds.

- Mandat : poste à temps plein – 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Rémunération : Salaire annuel brut – 65 000 \$CA
- 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 - 1 500 \$/année
  - Crédit personnel au soutien informatique (téléphone/Internet) – 85 \$/mois
- Date d'entrée en fonctions : Dès que possible
- Relève de : Directrice des programmes, de l'apprentissage et de la recherche
- Endroit : N'importe où au Canada
- Statut : Actuellement légalement autorisé à travailler au Canada
- Pour postuler : veuillez envoyer votre CV à [careers@lsf-lst.ca](mailto: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<sup>e</sup> 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 un changement systémique pour un avenir durable.

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<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> 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

- [Développement 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
- [Sondage sur le changement climatique et l'éducation](#), permet d'évaluer les connaissances, la compréhension et les perceptions des Canadiens sur le changement climatique et ses risques, et d'explorer les points de vue sur l'éducation au changement climatique au Canada
- [Ressources pédagogiques sur le développement durable](#), le changement climatique et l'engagement des élèves dans l'action
- 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 cinq [employés à plein temps](#) (et de stagiaires à temps partiel, de consultants, etc.). Notre personnel travaille à domicile (notre bureau est situé à l'Université York, à Toronto).

### **Pourquoi travailler pour nous ?**

- Notre petite équipe offre un lieu de travail amusant, convivial et positif, avec beaucoup de flexibilité pour explorer vos domaines d'intérêt et développer de nouvelles compétences !
- Vous aurez l'occasion de vous approprier notre programme ÉAD, de contribuer à définir l'orientation et l'avenir de cette initiative à partir de la base.
- Vous pourrez mettre vos compétences et votre expertise au service d'une grande cause, en contribuant à l'avancement de l'éducation à la durabilité et au changement climatique dans tout le pays !
- Travailler de n'importe où au Canada

### **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 :

**Le candidat sera principalement responsable de la supervision de l'initiative ÉAD, y compris l'organisation, le suivi et la coordination continue de la mise en œuvre du programme, ainsi que des communications liées à ÉAD (bulletins d'information, médias sociaux, site web, etc.)**

### **Coordination du projet :**

- Participer à des réunions avec les écoles et les conseils scolaires pour faire connaître l'initiative ÉAD.
- Préparer/réviser les présentations pour les écoles/conseils scolaires
- Organiser des réunions de suivi avec les écoles/conseils scolaires
- Préparer des lettres d'accord avec les écoles ÉAD.
- Envoyer des affiches, des fichiers électroniques et des plaques aux écoles ÉAD (le cas échéant)
- Participer au développement du portail du programme qui servira de centre d'information et de communication pour toutes les écoles intégrées.
- Assurer la liaison avec les écoles pour coordonner les présentations de fin de semestre et la réunion de réflexion de fin d'année avec LST.
- Coordonner les demandes de formation continue des écoles avec les animateurs de LST
- Collaborer avec l'équipe de facilitation sur la livraison du programme et du contenu
- Assurer la liaison avec les écoles pour collecter et rassembler les enquêtes pré et post, les histoires et les photos.

### **Coordination des événements**

- Coordonner et préparer le matériel pour les sessions de développement professionnel en personne et virtuelles avec les animateurs ÉAD
- Soutien à la mise en œuvre de leçons virtuelles sur le développement durable pour les classes participantes

### **Marketing et communication**

- Aider à la gestion des médias sociaux de ÉAD - nouvelles de ÉAD, Facebook, Twitter, Instagram
- Concevoir et distribuer les bulletins d'information mensuels de SFS
- Rechercher des occasions de promouvoir le programme (conférences, webinaires, sessions de développement professionnel) en ligne et en personne.
- Présenter l'initiative aux écoles potentielles

### **Recherche et développement du programme :**

- Développer des mesures d'impact avec LSF pour évaluer l'efficacité du programme
- Préparer des rapports intermédiaires (juillet) et de fin d'année (décembre).
- Mettre à jour le document de suivi des écoles ÉAD (suivi des interactions, des mises à jour, des progrès)
- Assurer la liaison avec les chercheurs qui travaillent sur l'impact du programme.

## Compétences et expérience

- Le candidat idéal doit avoir de l'expérience ou des compétences dans les domaines suivants :
- Bilingue - maîtrise de la communication écrite et verbale en anglais et en français (essentiel - les candidats devront se soumettre à une brève évaluation orale et écrite dans leur langue non maternelle).
- Exécution/coordination de programmes et d'événements
- Expérience en matière de communication et/ou de marketing, y compris en matière de conception, de rédaction et de stratégie.
- Solides compétences techniques et expérience de la création de documents/feuilles de suivi, de bulletins d'information électroniques, de la gestion du contenu de sites web, etc. - De l'expérience avec Airtable, Google Sheets, Constant Contact, Wordpress, etc. est un atout.
- Évaluation de programmes (c'est-à-dire conception de méthodes de collecte de données pour évaluer l'impact des programmes)
- Attention aux détails et très organisé
- Travailler en collaboration au sein d'une équipe, tout en étant capable de s'autogérer et de prendre des initiatives.
- Compréhension des concepts et des principes de la durabilité (par des études universitaires et/ou une expérience dans un domaine connexe)
- Compréhension du système éducatif canadien ; éducation/enseignement et/ou expérience antérieure de travail avec les jeunes
- Adaptabilité et flexibilité, capacité à gérer des priorités concurrentes
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés
- Esprit stratégique et créatif