

## Alliée créative multimédia / Allié créatif multimédia

Rejoignez l'équipe passionnée de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick (AEFNB), une association professionnelle vouée à l'avancement de l'éducation en français et de la profession enseignante avec quelque 3 000 membres œuvrant dans les écoles publiques de la maternelle à la douzième année.

Nous ouvrons nos portes à une personne professionnelle novatrice et compétente pour le rôle **d'alliée créative multimédia / allié créatif multimédia**. Il s'agit **d'un poste permanent à temps plein**.

La personne sélectionnée devra accomplir du **travail relié notamment au domaine de la création multimédia et des tâches administratives, sous la supervision de l'agente des relations publiques**. L'entrée en fonction est prévue **dès la fin avril 2024 ou à une date mutuellement acceptable**.

### Défis à relever :

- Coordonne toutes les étapes de la production audiovisuelle
- Assure le soutien technique lors des réunions et événements mineurs de l'Association
- Responsable du développement de la banque d'images photographiques
- Contribue activement au contenu afin d'assurer la présence de l'AEFNB dans les médias sociaux
- Offre un appui dans les tâches administratives

### Profil de la personne recherchée :

- Expérience dans un environnement télévisuel, de production audionumérique, de développement de plateformes numériques ou autre expérience pertinente
- Des aptitudes en photographie
- Des habiletés techniques (son, image, montage, éclairage)
- Une connaissance de certains logiciels de montage
- Une connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office

### Au nombre des atouts :

- Un diplôme d'un établissement postsecondaire en production vidéo, en cinéma, en communications médiatiques, ou tout autre domaine connexe
- Une familiarité avec un ou des logiciels de graphisme
- Une connaissance des principaux médias sociaux
- Une connaissance du milieu scolaire francophone au Nouveau-Brunswick
- Un permis de conduire valide du Nouveau-Brunswick

### Ce que nous offrons :

- Un **saire horaire compétitif (varie entre 25,85 \$ et 32,83 \$, basé sur 32.5 heures)** ajusté selon votre formation et votre expérience
- Une **panoplie d'avantages sociaux** qui comprend des congés payés, un régime de soins médicaux et dentaires, un régime d'assurance-vie, l'accès à un régime de pension et à une allocation de retraite, et bien plus

- De la **flexibilité** en ce qui a trait aux heures de travail, entre autres durant la période estivale et le temps des fêtes de Noël
- Des opportunités de **perfectionnement professionnel** pour faire évoluer votre carrière
- Un **environnement de travail convivial, respectueux, sécuritaire, valorisant et stimulant**
- **Lieu de travail** : Bureaux de l'AEFNB à Fredericton, N.-B.

L'AEFNB adhère aux principes de diversité, d'équité et d'inclusion en matière d'emploi. Elle tient à bâtir une équipe compétente qui reflète la diversité de la société néo-brunswickoise.

Pour satisfaire aux conditions d'admissibilité, les personnes soumettant leur candidature doivent remplir un des critères suivants : être citoyenne ou citoyen canadien, avoir le statut de résidente ou de résident permanent OU posséder un permis de travail canadien valide. De plus, la personne choisie devra fournir son casier judiciaire ou en faire la demande, afin de vérifier ses antécédents judiciaires.

Si vous pensez être la personne idéale pour ce poste, faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation **AVANT LE 5 AVRIL 2024, 16 h** par courriel à l'adresse [candidatures@aefnb.ca](mailto:candidatures@aefnb.ca). Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues en vue du processus de sélection.