



Description du poste

Titre du poste : Adjoint(e) de projet et agent(e) de recherche	Date de création : 4 juin 2026
Relevant de : Secrétaire associée, Leadership et apprentissage interculturels	Date de révision : 8 juin 2026
Statut : Contrat à temps plein (du 6 juillet 2026 au 28 août 2026; 35 heures/semaine)	Date de révision – comm. pers. :

Détails du poste :

Ce poste est financé par le gouvernement du Canada dans le cadre du programme Emplois d'été Canada.

Vous devez être âgé(e) entre 15 et 30 ans et être légalement autorisé(e) à travailler au Canada. Les étudiants étrangers ne sont pas admissibles.

Ce poste est affiché sur le Guichet-Emplois conformément aux exigences du programme Emplois d'été Canada 2026.

Lieu : Toronto (Ontario)
Salaire : 27,20 \$/heure pour 35 heures par semaine
Langues: Bilingue
Type d'emploi : Emploi saisonnier à temps plein
Niveau d'études : Études postsecondaires
Date de début : Dès le 6 juillet 2026

Objectif :

Le Conseil Canadien des Églises répond à l'appel du Christ à l'unité et à la paix, recherche la vérité du Christ dans un esprit d'ouverture à la diversité et agit avec amour par la prière, le dialogue et le témoignage de l'Évangile.

Ce poste travaille en étroite collaboration avec le personnel des programmes afin de soutenir les activités du Forum sur le leadership interculturel et l'apprentissage (FILL). Il appuiera principalement la préparation et la mise en œuvre de l'Institut théologique œcuménique régional nord-américain – Turtle Island (NATI-RETI 2026) ainsi que le processus de mise à jour du site web du FILL.



Structure et relations hiérarchiques :

Ce poste relève de la Secrétaire associée, Leadership et apprentissage interculturels, et travaille en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe de programme.

Principales tâches, résultats spécifiques et/ou fonctions clés du poste (80% du poste) :

Ce contrat à temps plein, de courte durée et flexible avec Le Conseil Canadien des Églises peut inclure les responsabilités suivantes :

- Concevoir et produire des supports promotionnels de haute qualité pour le Forum sur le Leadership et l'apprentissage interculturels et en préparation du NATI-RETI, notamment du contenu vidéo, des brochures numériques, des visuels pour les médias sociaux, du contenu web et du matériel imprimé. Développer et maintenir une identité visuelle cohérente permettant de communiquer efficacement les offres du programme et de mobiliser divers publics, y compris les jeunes adultes, les établissements de théologie et les partenaires confessionnels. .
- Participer en personne à une session d'une semaine (Semaine du Canada) du NATI-RETI (NATI-RETI 2026) en tant que principal(e) créateur(trice) de contenu pour les médias sociaux et vidéaste. Produire des entrevues de haute qualité avec les participant(e)s à des fins de promotion pendant et après l'événement.
- Effectuer des recherches sur les établissements théologiques canadiens et américains, les confessions et autres organisations ou ressources qui envoient des étudiant(e)s au NATI-RETI.
- Soutenir les préparatifs logistiques et administratifs du NATI-RETI, y compris la gestion de la logistique complexe liée à l'hébergement et aux déplacements transfrontaliers des étudiant(e)s et des animateurs(trices), afin d'assurer une transition fluide entre les phases aux États-Unis et au Canada.
- Réaliser un examen approfondi du site web existant et des ressources publiées du FILL, y compris la cartographie de la structure du site, l'inventaire des pages et ressources existantes, l'identification des lacunes de contenu et la création d'un plan détaillé des différentes sections et pages. Commencer à regrouper ces ressources dans un format renouvelé et accessible.



Rapports, collaboration et facilitation de l'apprentissage (20% du poste) :

Participation et soutien à certains événements du Conseil, au développement des compétences et au travail d'équipe, notamment :

- Participer à du mentorat avec le ou la superviseur(e) en vue du développement des compétences, de la formation liée à la carrière et de l'accès à du matériel d'apprentissage
- Développer des compétences en travail d'équipe, en communication, en compétences numériques et en leadership
- Contribuer à la rédaction de rapports sur les réalisations et les résultats obtenus dans le cadre du poste
- Participer aux réunions du personnel et aux réunions connexes, selon les besoins
- Contribuer, dans la mesure du possible, aux initiatives de collaboration dans d'autres secteurs du travail du Conseil
- Favoriser un esprit d'équipe, un environnement de travail sain et un sentiment de responsabilité partagée à l'égard des activités du Conseil dans son ensemble

Qualifications / formation / compétences / expérience :

Les personnes candidates doivent démontrer une maîtrise, une expérience pertinente ou la capacité d'acquérir les compétences suivantes :

- Anglais requis, avec une bonne maîtrise du français fortement souhaitée
- Formation en religion, en études théologiques ou pastorales (niveau postsecondaire), un atout
- Bonnes compétences en recherche, communication et rédaction
- Capacité à naviguer, cartographier et évaluer du contenu web et des ressources numériques, avec une expérience ou un intérêt pour l'audit de contenu et l'organisation de l'information
- Compétence en création de contenu pour les médias sociaux
- Compétence en vidéographie et en montage vidéo
- Excellentes compétences en communication et en informatique, notamment la maîtrise de la suite Microsoft Office, des plateformes de visioconférence (Zoom, Microsoft Teams), d'Outlook, de WordPress, de Keela, des plateformes d'IA (Gemini, Claude, ChatGPT, Napkin, NotebookLM) et des outils de conception tels que Canva
- Bonnes compétences informatiques, y compris la maîtrise des outils Microsoft Office
- Souci du détail avec des compétences démontrées en organisation et en soutien au personnel
- Expérience et/ou intérêt pour le mouvement œcuménique
- Capacité à suivre des directives de manière responsable et à travailler de façon autonome
- Engagement envers la mission du Conseil Canadien des Églises
- Admissibilité à travailler au Canada
- Le Conseil Canadien des Églises encourage les candidatures de jeunes adultes noirs et d'autres groupes racisés, de jeunes adultes en situation de handicap et de jeunes adultes autochtones.



Des mesures d'adaptation raisonnables seront prises afin de permettre aux personnes en situation de handicap d'exercer les fonctions essentielles du poste.

Conditions de travail :

Ce poste s'effectue en télétravail (virtuellement) partout au Canada ou, si souhaité, au bureau du Conseil Canadien des Églises situé au 47, Queen's Park Crescent East, à Toronto. Toutefois, une participation en personne d'une semaine est requise pour la portion canadienne du NATI-RETI à Toronto, du 10 au 16 août.

Comment postuler :

Veillez soumettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation réfléchie expliquant votre intérêt pour ce poste ainsi que les compétences et l'expérience que vous apportez, par courriel à l'adresse suivante : intercultural@councilofchurches.ca, au plus tard le vendredi 24 juin.