

**Offre d'emploi (juillet 2025)****Coordonnateur ou coordonnatrice du programme Entreprise étudiante, JA Ottawa  
(bilingue)****Temps plein, contrat de 10 mois (septembre à juin)**

JA Ottawa fait partie de Junior Achievement of Canada (JA Canada) / Jeunes Entreprises du Canada,, qui est membre de JA Worldwide. JA Canada offre des programmes de littératie financière, de préparation au travail et d'entrepreneuriat en partenariat avec le système éducatif canadien depuis 1955. Conçu pour inspirer, préparer et aider les jeunes à réussir, JA offre plus de 450 000 expériences d'apprentissage aux jeunes de partout au Canada chaque année. JA Ottawa rejoint plus de 7 000 jeunes de la 3<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans la région d'Ottawa, avec l'objectif d'accroître sa portée dans de nouvelles collectivités.

JA Ottawa est à la recherche **d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice du programme Entreprise étudiante**. Cette personne relèvera de la vice-présidente, Programmes, de JA Canada et travaillera en étroite collaboration avec le gestionnaire des programmes, Ottawa. Vous travaillerez en collaboration avec l'équipe et coordonnerez toutes les programmes Entreprise étudiante et aiderez à l'organisation d'événements qui permettront à JA de soutenir pleinement l'expérience du personnel enseignant et des élèves. Bien qu'une partie de votre travail puisse être effectuée virtuellement, des déplacements dans la région d'Ottawa seront nécessaires au besoin. Plus de renseignements sur le programme Entreprise étudiante sont disponibles à l'adresse <https://jacanada.org/program/company-program/>.

## À propos du rôle

Les responsabilités comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants:

- Promouvoir le programme Entreprise étudiante et ses avantages auprès du personnel enseignant, des bénévoles potentiels, des élèves et des écoles.
- Gérer les inscriptions et les communications avec les animateurs et animatrices et les participants et participantes du programme.
- Assurer la liaison avec le personnel enseignant pour fournir le soutien et la formation nécessaires à l'animation du programme Entreprise étudiante.
- Recruter et gérer des bénévoles pour animer le programme Entreprise étudiante, y compris la sélection, la formation et l'encadrement.
- Fournir l'accès aux ressources du programme Entreprise étudiante au personnel enseignant, aux bénévoles et aux élèves.
- Soutenir les événements du programme Entreprise étudiante pour les élèves et le personnel enseignant, y compris les salons professionnels et les cérémonies de remise de prix.
- Servir de personne-ressource principale pour toute demande de renseignements liée au programme Entreprise étudiante à Ottawa.
- Suivre les progrès et l'engagement de personnel enseignant et des élèves.

- Évaluer les objectifs et les résultats d'apprentissage au moyen de sondages, d'entrevues et de conversations.
- Participer, en tant que membre du réseau de JA Canada, au partage des pratiques exemplaires avec le personnel et les équipes pertinentes partout au Canada.

### Expérience et qualifications :

- La maîtrise de l'anglais et du français est requise.
- Doit résider dans la région d'Ottawa.
- Expérience de travail avec les écoles et d'autres parties prenantes dans la région d'Ottawa.
- Expérience auprès d'organismes éducatifs ou axés sur la jeunesse.
- Expérience avec le programme Entreprise étudiante de JA ou d'autres programmes de JA est un atout.
- Capacité à élaborer, à gérer et à coordonner efficacement des programmes.
- Solides compétences interpersonnelles et en communication.
- L'expérience de travail avec diverses communautés, y compris les populations autochtones et en milieux défavorisés, est un atout.

### Processus de demande

Pour postuler au poste de **Coordonnateur ou coordonnatrice du programme Entreprise étudiante, JA Ottawa**, veuillez soumettre votre curriculum vitæ, une lettre de présentation décrivant votre expérience pertinente et tout document ou qualification à l'appui à [careers@jacanada.org](mailto:careers@jacanada.org) avec « **Coordonnateur ou coordonnatrice du programme Entreprise étudiante, JA Ottawa** » comme objet. **Veillez noter que les candidatures déposées directement sur LinkedIn ne seront pas prises en considération.**

Nous vous encourageons à postuler le plus tôt possible. L'affichage demeurera actif jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate soit sélectionné. JA Canada s'engage à offrir un environnement inclusif, diversifié, équitable et accessible, où les différences sont valorisées et respectées dans tous les aspects de nos activités. Nous accueillons favorablement et encourageons les candidatures de personnes de tous les horizons et de toutes les capacités. Des mesures d'adaptation pourront être offertes dans le cadre du processus de sélection, sur demande. JA Canada ne fera aucune discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance (religion), le sexe (y compris la grossesse et l'identité de genre), l'orientation ou l'identité sexuelle, le handicap, l'âge (18 ans et plus), le casier judiciaire pour lequel un pardon a été accordé, l'état matrimonial (y compris les partenaires de même sexe), l'état familial (relation parent-enfant) ou tout autre motif interdit par le Code des droits de la personne de l'Ontario.



Member of  
JA Worldwide

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt à l'avance. Une offre d'emploi à JA Canada est conditionnelle à la réussite d'une vérification des antécédents, sous réserve des lois et règlements applicables.