

OFFRE D'EMPLOI

Agent(e) de liaison - région Sud

Réseau d'intervenant.es en petite enfance (RIPE)

Septembre 2026

La Fédération des parents francophones de l'Alberta (FPFA) est un organisme à but non lucratif créé en 1986 afin de soutenir les parents francophones de l'Alberta. Le rôle de la FPFA est de représenter, outiller et rassembler les parents (ateliers, réseautage, trousse, ressources, soutien, etc.).

La FPFA, désignée par l'ACFA comme responsable du dossier de la petite enfance, est à la tête d'un projet national visant à améliorer l'accessibilité et la qualité des services éducatifs francophones en Alberta. La FPFA coordonne la mise en place d'un Réseau d'intervenants en petite enfance (RIPE) pour rassembler les acteurs du secteur et élaborer un plan de développement. Ce projet, financé jusqu'en mars 2028, est une initiative majeure pour soutenir les familles et les communautés francophones en situation minoritaire. La FPFA cherche un.e Agent.e de liaison - région du Sud.

Mandat du poste

L'agent ou l'agent.e aura pour mandat de représenter la FPFA et de faire rayonner le projet RIPE dans la région Sud de l'Alberta, en développant des liens durables avec les organismes et partenaires communautaires francophones, en contribuant au développement d'outils et de ressources en petite enfance, et en agissant comme personne-ressource pour les milieux éducatifs de la région.

Le poste est en présentiel à partir du bureau de la FPFA situé à Calgary.

POSTE

Temporaire, à durée déterminée

LIEU DE TRAVAIL

Bureau de la FPFA situé à Calgary

STATUT

Poste à temps plein (35 h/semaine)

SALAIRE

Selon les compétences

DURÉE

Octobre 2026 au 1 novembre 2027

ENTRÉE EN POSTE

Octobre 2026

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Création de liens et représentation

- Représenter la FPFA et le projet RIPE auprès des organismes, partenaires communautaires et instances de la région Sud de l'Alberta.
- Développer et maintenir des relations avec les organismes francophones et les partenaires de la région.
- Promouvoir la mission de la FPFA et les activités du RIPE (par exemple Autour de la petite enfance, Grandir ensemble) auprès des communautés de la région Sud.
- Participer aux événements, tables de concertation et rencontres communautaires pertinentes dans la région Sud.

- Travailler avec les personnes responsables des communications afin de développer du contenu promotionnel reflétant les besoins de la région.

Développement d'outils et de ressources en petite enfance

- Développer des outils, guides, procédures et gabarits en soutien aux professionnel·les de la petite enfance, selon les besoins du milieu.
- Proposer des stratégies et recommandations pour l'amélioration continue des pratiques éducatives en petite enfance francophone.
- Contribuer à la conception et à la diffusion d'activités de perfectionnement professionnel (ateliers d'apprentissage, capsules d'apprentissage, webinaires).
- Assurer le partage et la présentation des outils développés par le RIPE auprès des professionnel·les et organismes de la région Sud.

Rôle de personne-ressource

- Agir comme personne-ressource auprès des professionnel·les de la petite enfance et des organismes de la région Sud pour toute question liée au continuum de l'éducation francophone.
- Orienter les professionnel·les et organismes vers les ressources appropriées (RIPE ou autres), y compris celles liées à l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers.
- Animer ou participer aux communautés de pratique de la région Sud, au besoin.

Collaboration

- Collaborer étroitement avec le coordonnateur ou la coordonnatrice du projet RIPE et les autres membres de l'équipe.
- Maintenir une collaboration active avec les départements internes de la FPFA.
- Assurer le partage de sondages et la promotion d'activités de perfectionnement professionnel.
- Travailler en synergie avec les opérateurs, les éducateurs, les familles, les instances gouvernementales et les partenaires communautaires.
- Assurer un suivi écrit mensuel/trimestriel sur les appuis offerts, en utilisant les gabarits fournis.
- Contribuer à l'atteinte des livrables établis dans le plan de développement RIPE.
- Fournir les données et informations nécessaires au suivi et à l'évolution du projet.
- Documenter systématiquement les suivis et formations réalisés.
- Participer aux rencontres organisées par l'équipe RIPE (réseaux de collaboration, sous-bénéficiaire...)
- S'engager activement dans son propre développement professionnel, conformément aux orientations et aux demandes de la direction.

Les tâches et responsabilités associées à ce poste sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du projet et des priorités l'organisation.

POUR POSTULER

Envoyez votre candidature en français (CV et lettre de motivation) à Kate Gilbert, adjointe à la coordonnatrice, **avant le 13 octobre 2026**, à ripe@fpfa.ab.ca.

Seul.es les candidat.es sélectionné.es pour une entrevue seront contacté.es.