

1273, rue Main St., Suite 250, Moncton, NB, E1C OP4

Le français suit
STUDENT SUMMER JOB 2025 (4 months)
INTERNSHIP COMMUNITY ENGAGEMENT & OUTREACH

You're versatile, resourceful, curious, autonomous, meticulous, positive, and you have marketing and communications skills that you'd like to put to good use in the field of economic development. This internship is for you!

You will support the marketing and communications, workforce development and entrepreneurship services by assisting with community outreach, engagement and other tasks as required by senior staff. You will also be attending community events such as job fairs, festivals and farmers markets educating community members about our services.

Key Duties

- Provide administrative support to various departments.
- Attend, organize, and promote events such as job fairs, golf tournaments, farmers markets, and festivals.
- Research community outreach events and engagement opportunities.
- Conduct data entry, documentation, and tracking of project progress and key performance indicators.
- Assist with photography and content creation for marketing and communication purposes.

Education

- Currently enrolled in post-secondary education in a relevant field, such as communications, marketing, commerce, economics, business administration, or business management.

Experience

- Relevant work experience in customer service, research, community engagement, marketing, or communications.

Knowledge, Skills, and Abilities

- Comfortable with public speaking.
- Strong interpersonal skills, adaptability, and a collaborative mindset.
- Strong writing and research skills.
- Bilingual (English and French).
- Valid driver's license and access to a vehicle.
- Proficient in Microsoft 365 & familiar with Canva.

Work Schedule: 35 hours per week with flexible working hours.

Hourly rate: \$19.00 per hour.

Starting date: Preferably May 5, 2025 or depending on candidates' availability.

Ending date: August 29, 2025

Work location: 1273 Main St., Unit 250, Moncton, NB, E1C OP4

Application deadline: **March 14, 2025**

Interested candidates should submit their curriculum vitae by e-mail to carole.theriault@nbse.ca

APPLICANTS MUST BE LEGALLY ENTITLED TO WORK IN CANADA.

We thank all applicants for their interest. However, only those selected for an interview will be contacted.

1273, rue Main St., Suite 250, Moncton, NB, E1C OP4

EMPLOI ÉTUDIANT ÉTÉ 2025 (4 mois) ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE ET SENSIBILISATION

Vous êtes polyvalent(e), débrouillard(e), curieux(se), autonome, méticuleux(se), positif(ve) et vous avez des compétences en marketing et en communication que vous souhaitez mettre à profit dans le domaine du développement économique. Cet emploi est pour vous !

Vous appuierez les services de marketing et de communication, de développement de la main-d'œuvre et d'entrepreneuriat en contribuant à la sensibilisation et à l'engagement de la communauté ainsi qu'à d'autres tâches demandées par les cadres supérieurs. Vous participerez également à des événements communautaires tels que des salons de l'emploi, des festivals et des marchés des fermiers afin d'informer les membres de la communauté sur nos services.

Tâches principales

- Fournir un soutien administratif à divers services.
- Assister, organiser et promouvoir des événements tels que des salons de l'emploi, des tournois de golf, des marchés des fermiers et des festivals.
- Rechercher des événements et des possibilités d'engagement au sein de la communauté.
- Effectuer la saisie de données, la documentation et le suivi de l'avancement des projets et des principaux indicateurs de performance.
- Participer à la photographie et à la création de contenu à des fins de marketing et de communication.

Éducation

- Être actuellement inscrit dans un établissement d'enseignement post-secondaire dans un domaine pertinent, tel que la communication, le marketing, le commerce, l'économie, l'administration des affaires ou la gestion des affaires.

Expérience

- Expérience professionnelle pertinente dans le domaine du service à la clientèle, de la recherche, de l'engagement communautaire, du marketing ou de la communication.

Connaissances, compétences et habiletés

- A l'aise de parler en public.
- Solides compétences interpersonnelles, adaptabilité et esprit de collaboration.
- Solides compétences en matière de rédaction et de recherche.
- Bilinguisme (anglais et français).
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule.
- Maîtrise de Microsoft 365 et familiarité avec Canva.

Horaire de travail: 35 heures par semaine avec des horaires de travail flexibles

Taux horaire: \$19.00

Début de l'emploi: Préférentiellement le 5 mai 2025 ou selon la disponibilité des candidat(e)s.

Fin de l'emploi: Le 29 août 2025

Lieu de l'emploi: 1273, rue Main, Suite 250, Moncton, NB, E1C OP4

Date limite pour postuler: Le 14 mars 2025

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae par courriel à carole.theriault@nbse.ca

LES CANDIDAT(E)S DOIVENT ÊTRE LÉGALEMENT AUTORISÉS À TRAVAILLER AU CANADA.

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.