

# JOB OPPORTUNITY: OUTREACH COORDINATOR

**Organization:** New Brunswick Invasive Species Council/Canadian Council on Invasive Species

**Location:** New Brunswick, preferably Fredericton

**Duration:** Full-time, 6 month contract with possibility of extension

**Hours:** 37.5 hours/week

**Salary:** \$16.00 - \$19.00/hour, based on experience

**Start Date:** As soon as possible

## About us

The New Brunswick Invasive Species Council (NBISC) is a network of various government and non-government stakeholders that works to enhance collaboration and coordination of invasive species management initiatives in the province of New Brunswick. This position is a collaborative initiative between NBISC and the Canadian Council on Invasive Species (CCIS): a national non-profit organization that works with partners across Canada to support actions and share information that can help reduce the threat and impacts of invasive species.

## Job Description & Responsibilities

As an employee of the Canadian Council on Invasive Species, the Outreach Coordinator will work with NBISC's Coordinator to help increase public awareness about invasive species and build capacity for management initiatives in the province of New Brunswick. The primary role of the Outreach Coordinator will be to develop and implement education and outreach strategies aimed at getting New Brunswickers to take action against the spread of invasive species; this will include creating social media & website content, planning and attending events, developing awareness materials, and assisting with grant-writing to ensure the longevity of these initiatives. This is an exciting opportunity to be part of a growing organization and develop a wide range of skills. Other responsibilities will include:

- Assisting with development and coordination of programs
- Liaising with stakeholders, user-groups, and government officials
- Attending third-party events on behalf of the council
- Responding to public inquiries about invasive species
- Delivering educational presentations
- Tracking and reporting on project activities
- Interacting with media
- Designing communications materials, information graphics, and signs
- Assisting with planning and execution of an NB Invasive Species Summit

## **Qualifications and Skills:**

This is a great opportunity for someone who is an outgoing, self-starter interested in gaining further experience in the non-profit sector. People with the following skills are encouraged to apply:

- 2-year diploma or 4-year degree from a recognized post-secondary institution with a focus on environmental management, communications, or related field
- 1-2 years relevant work experience
- Comfortable engaging with the public and fostering relationships with stakeholders
- Excellent verbal & written communication and interpersonal skills
- Creative, curious to learn, and self-motivated
- Ability to work independently and as part of a team
- Experience creating & curating content for social media
- Bilingual, with oral and written fluency in French considered a strong asset
- Understanding of invasive species issues considered an asset
- Ability to work occasional evenings and weekends
- Valid drivers license and ability to rent a vehicle

If interested, please send a cover letter and resume to [coordinator@nb invasives.ca](mailto:coordinator@nb invasives.ca) by no later than **Thursday August 13<sup>th</sup> 2020**. We want to thank everyone for their interest, however only applicants selected for an interview will be contacted.

# POSSIBILITÉ D'EMPLOI :

## COORDINATEUR/COORDINATRICE DE LIAISON

**Organisme** : Conseil des espèces envahissantes du Nouveau-Brunswick/Conseil canadien des espèces envahissantes

**Lieu** : Nouveau-Brunswick, préférablement Frédéricton

**Durée** : Temps plein, contrat de 6 mois avec la possibilité d'une extension

**Heures** : 37.5 heures/semaine

**Salaire** : 16.00\$ - 19.00\$/heure, selon le niveau d'expérience

**Date de début** : Aussitôt que possible

### Qui nous sommes

Le Conseil des espèces envahissantes du Nouveau-Brunswick (CEENB) est un réseau de parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales qui travaille afin d'améliorer la collaboration et la coordination autour des initiatives de gestion des espèces envahissantes dans la province du Nouveau-Brunswick. Ce poste est une initiative collaborative entre le CEENB et le Conseil canadien des espèces envahissantes (CCEE) : un organisme à but non lucratif national qui travaille avec des partenaires partout au Canada afin d'appuyer des actions et de partager de l'information qui peut aider à réduire la menace et l'impact des espèces envahissantes.

### Description du poste et responsabilités

Comme employé du Conseil canadien des espèces envahissantes, le coordinateur ou la coordinatrice de liaison travaillera avec le coordinateur ou la coordinatrice du CEENB afin d'aider à accroître les connaissances du public au sujet des espèces envahissantes et bâtir des capacités pour des initiatives de gestion dans la province du Nouveau-Brunswick. Le rôle principal du coordinateur ou de la coordinatrice de liaison sera d'élaborer et de mettre en place des stratégies d'éducation et de sensibilisation visant à encourager les Néo-Brunswickois à agir contre la propagation des espèces envahissantes; cela inclura la création de contenu pour les médias sociaux et le site web, la planification et la participation à des événements, la création de contenu de sensibilisation et des contributions à la rédaction des demandes de financement afin d'assurer la longévité de ces initiatives. Il s'agit d'une occasion excitante de faire partie d'un organisme croissant et de développer toute une gamme de compétences. D'autres responsabilités incluront :

- Assistance avec la conception et la coordination de programmes
- Liaison avec les parties prenantes, les groupes utilisateurs et les agents gouvernementaux
- Participation à des événements de partis tiers comme représentant ou représentante du conseil
- Réponse à des demandes de renseignement de la part du public au sujet des espèces envahissantes
- Présentations éducatives
- Suivi du progrès et rapports sur les activités du projet
- Interaction avec les médias
- Élaboration de matériels de communication, d'infographies et d'affiches
- Assistance avec la planification d'un Sommet sur les espèces envahissantes du Nouveau-Brunswick

### **Qualités et compétences :**

Il s'agit d'une occasion formidable pour une personne sociable, pleine d'initiative, qui désire acquérir de l'expérience dans le secteur à but non lucratif. Les personnes possédant les compétences suivantes sont encouragées à postuler :

- Diplômé(e) d'un programme de 2 ans ou de 4 ans d'un établissement postsecondaire reconnu, avec des études en gestion environnementale, en communications ou dans un domaine lié
- 1-2 années d'expérience de travail pertinentes
- À l'aise avec les interactions avec le public et la promotion de relations avec les parties prenantes
- Compétences excellentes en communication verbale et écrite ainsi qu'en relations interpersonnelles
- Esprit créatif, curiosité, désir d'apprendre et motivé(e)
- Capable de travailler autant de façon indépendante qu'au sein d'une équipe
- Expérience en création et en gestion du contenu pour les médias sociaux
- Bilingue, maîtrise de la langue française orale et écrite est un grand atout
- La compréhension des enjeux concernant les espèces envahissantes est un atout
- Capacité à travailler lors des soirs et des fins de semaine, à l'occasion
- Permis de conduire valable et capable de louer une voiture

Si vous êtes intéressé(e), veuillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre résumé à l'adresse suivante : [coordinator@nbinvasives.ca](mailto:coordinator@nbinvasives.ca) avant le **jeudi 13 août 2020**. Nous remercions tous les postulants pour leur intérêt, mais seuls les candidats choisis pour une entrevue seront contactés.