



## Le Réseau ontarien d'éducation juridique embauche!

### Agent(e) de projet – Ottawa Occasion d'emploi d'été

Le ROEJ souhaite embaucher un(e) agent(e) de projet qui participera au développement de programmes d'éducation juridique et de ressources pédagogiques en français. L'agent(e) de projet travaillera avec le personnel du ROEJ et les membres du Comité du ROEJ à Ottawa afin de renforcer les relations existantes et forger de nouvelles relations avec les enseignants francophones des cours de droit et d'éducation à la citoyenneté en Ontario. L'agent(e) de projet aidera également le personnel du ROEJ à développer des ressources pédagogiques d'éducation juridique en français (p. ex. plans de leçon, notes d'animation et activités pédagogiques).

**Le Réseau ontarien d'éducation juridique (ROEJ)** est un organisme de charité non gouvernemental et sans but lucratif doté d'un mandat provincial. Nous élaborons des outils d'éducation innovateurs qui aident les jeunes à se familiariser avec le système judiciaire, à comprendre le droit et à développer leur capacité juridique. Nous visons à aider les jeunes à gérer les dimensions juridiques des problèmes qui surgissent dans leur propre vie.

#### L'agent(e) de projet pourrait être appelé(e) à accomplir les tâches suivantes :

- Développer et mettre en œuvre des projets de nature juridique, et faire connaître le ROEJ aux éducateurs de la région d'Ottawa.
- Développer des programmes d'éducation juridique ainsi que diverses ressources pédagogiques et communautaires, notamment des plans de leçon et d'autres types de ressources.
- Assurer la liaison entre le personnel du ROEJ et le Comité du ROEJ à Ottawa afin d'atteindre les objectifs organisationnels et stratégiques.
- Faire la promotion des programmes et des ressources pédagogiques du ROEJ destinés aux éducateurs.
- Organiser des séances de perfectionnement professionnel pour les enseignants du secondaire qui donnent des cours de droit et d'éducation à la citoyenneté.
- Gérer le contenu du site Web et effectuer les mises à jour nécessaires.
- Développer des outils de communication.
- Effectuer toute autre tâche administrative liée aux programmes du ROEJ.

Nous encourageons les candidat(e)s qui possèdent une combinaison des compétences suivantes à présenter leur candidature :

- Le bilinguisme est essentiel.
- Expérience en gestion et en coordination de projets.
- Études ou expérience dans un domaine lié à la justice.
- Études ou expérience dans un domaine lié à l'éducation.

- Études ou expérience en traduction de l'anglais au français.
- Connaissance des documents du ministère de l'Éducation de l'Ontario relatifs au curriculum.
- Expérience en évaluation de projets et en préparation de rapports.
- Solides compétences en gestion de projets.
- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale.
- Bonnes compétences administratives.

Il s'agit d'un emploi d'été seulement. Le ou la candidat(e) doit :

- être âgé(e) entre 15 et 30 ans (inclusivement) au moment du début de l'emploi;
- avoir été inscrit(e) comme étudiant(e) à temps plein durant l'année scolaire précédente;
- avoir l'intention de retourner aux études à temps plein au cours de la prochaine année scolaire;
- être un étudiant(e) dans un programme secondaire, postsecondaire, professionnel ou technique;
- être citoyen(e) canadien(ne), résident(e) permanent(e) ou une personne à qui l'asile a été accordé en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- être légalement autorisé(e) à travailler aux termes des lois et règlements provinciaux pertinents.

**Date de clôture** : Le lundi 22 mai 2017 (à 23 h 59)

**Date de début** : Le lundi 5 juin 2017

**Lieu de l'emploi** : Ottawa, Ontario

**Cet emploi est pour une durée de 12 semaines.**

**30 heures par semaine, 14,50 \$/heure**

Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur le ROEJ au [www.roej.ca](http://www.roej.ca). Les candidat(e)s qui souhaitent présenter leur candidature doivent envoyer une lettre de présentation et leur curriculum vitae par courriel au [info@roej.ca](mailto:info@roej.ca).

**Veillez inscrire « Agent(e) de projet à Ottawa » dans la ligne d'objet du courriel et l'adresser à Nat Paul.**

Nous remercions toutes les personnes qui auront présenté leur candidature. Cependant, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues. Nous conserverons les curriculum vitae pendant six mois, puis ils seront détruits.



## The Ontario Justice Education Network is hiring!!

### Project Officer – Ottawa Canada Summer Jobs Position

OJEN is hiring a Project Officer in Ottawa to assist in the development of French justice education programs and educational resources. The Project Officer will work with OJEN staff and members of the Ottawa OJEN Committee to develop new and existing relationships with French-language teachers of law and civics in Ontario. They will also assist OJEN staff in the development and production of law-related French-language classroom resources (e.g. lesson plans, facilitation notes and classrooms activities).

**The Ontario Justice Education Network (OJEN)** is a charitable not-for-profit, non-governmental organization with a province-wide mandate. We develop innovative educational tools that introduce young people to the justice system, help them understand the law, and build their legal capability. We work to help prepare young people to manage the legal aspects of problems that arise in their own lives.

#### Project Officer responsibilities may include:

- Project development, implementation and outreach activities to educators in the Ottawa area
- Development of justice education programs and classroom/community resources, including lesson plans and materials.
- Liaison with OJEN staff or Ottawa OJEN Committee members to meet organizational and strategic goals
- Promotion of educator-focused OJEN programs and classroom resources
- Development of professional development sessions for high school law and civics teachers
- Web content management & updates
- Development of communication tools
- Administrative tasks related to programming

Candidates with a combination of the following qualifications are encouraged to apply:

- Fluency in both French and English is required.
- Project planning and coordination experience
- Training or experience in a law-related field
- Training or experience in an education field
- Training or experience in English-French translation
- Familiarity with Ontario Ministry of Education curriculum documents
- Experience with project evaluation and reporting
- Well-developed project management skills
- Excellent written and oral communications skills

- Strong administrative ability

**This is a summer position only. Candidates must be:**

- **Between 15 and 30 years of age (inclusive) at the start of employment;**
- **Registered as a full-time student during the preceding academic year;**
- **Intend to return to school on a full-time basis during the next academic year;**
- **A student in a secondary, post-secondary, vocational or technical program;**
- **A Canadian citizen, permanent resident, or person on whom refugee protection has been confirmed under the *Immigration and Refugee Protection Act*; and**
- **Legally entitled to work according to the relevant provincial legislation and regulations.**

**Closing date:** Monday, May 22, 2017 (11:59 pm)

**Start Date:** Monday, June 5, 2017

**Job Location:** Ottawa, Ontario

**This position is for 12 weeks**

**30 hours/week, \$14.50/hour**

Additional information about OJEN is available online at [www.ojen.ca](http://www.ojen.ca). Interested candidates should submit a covering letter and a résumé by email to [info@ojen.ca](mailto:info@ojen.ca).

***Please insert the phrase "Ottawa Project Officer" in the subject line of the email and send to the attention of: Nat Paul.***

We thank all applicants for their interest but will only contact those who are short-listed. Resumes will be kept on file for six months, and then shredded.