



Association des communautés francophones de l'Ontario

ACFO WECK

Windsor Essex Chatham Kent

Poste : Webmaster

Dans le cadre d'un emploi de l'ACFO WECK recherche un.e Webmaster. Le webmaster sert de contact principal pour tous les aspects du ou des sites Web de l'organisation, assumant une gamme de responsabilités pouvant inclure la conception et le développement Web, la maintenance de routine du site et du contenu, et diverses mises à jour pour s'assurer que les sites correspondent aux buts et objectifs de l'ACFO WECK.

Tâches et responsabilités :

Sous la supervision de la directrice générale, le candidat / la candidate:

- Sert de contact principal pour tous les aspects du ou des sites Web de l'organisation.
- Développe et maintient des portails, des formulaires et des structures Internet et intranet conformément aux besoins de l'organisation ; collabore étroitement avec le gestionnaire du SIG / base de données, le directeur des communications / relations publiques, le directeur des ressources humaines, le directeur des opérations et d'autres membres du personnel de direction investis.
- Développe, met en œuvre et maintient des applications de commerce électronique en collaboration avec les opérations de vente au détail, les ventes, le marketing et les services connexes de l'organisation.
- Encourage et facilite une conception Web cohérente, créative et unifiée sur l'ensemble des propriétés Web de l'organisation.
- Collecte et analyse des analyses Web et des données similaires ; identifie les opportunités d'amélioration de l'optimisation des moteurs de recherche (SEO), du temps passé sur le site, du trafic Web et d'autres mesures pertinentes.
- Maintien et documente la propriété des domaines Internet de l'entreprise.
- Tient à jour ses connaissances des meilleures pratiques et des développements émergents en matière de conception Web, de développement Web et de technologie.
- Effectue d'autres tâches connexes assignées.

Type d'emploi : Temps partiel, contrat d'environ six mois, possiblement renouvelable

Salaire : 15,50\$/hr à 18,00\$/hr

Expériences et compétences :

- Connaissance approfondie de la gestion de sites Web, de l'analyse, de la conception et des meilleures pratiques et normes de référencement.

- Connaissance pratique ou capacité à apprendre rapidement les systèmes, les applications et les outils de gestion de contenu Web utilisés par l'organisation.
- Excellente maîtrise de HTML/CSS ; connaissance pratique de JavaScript et d'autres langages de programmation.
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite en français et en anglais.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office ou des logiciels connexes.
- Solides compétences en analyse, en dépannage et en résolution de problèmes.
- Travail bien en équipe ou indépendamment, débrouillard(e) et autonome;
- Prend l'initiative, est créatif(e) et peut bien gérer son temps ;

Si vous êtes dynamique et que vous souhaitez développer et affiner vos compétences en communication pour la communauté francophone, veuillez soumettre votre candidature en français par courriel à emploi@acfoweck.ca avant le 7 avril 2023 à 17 h.

Nous remercions tous ceux et celles qui répondront à cette offre, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.