

OFFRE D'EMPLOI

**ExploreTNL recherche un.e assistant.e administratif.ve
pour son nouveau projet (contrat temporaire)**

PROFIL RECHERCHÉ :

- Nouvel.le arrivant.e ou étudiant.e résidant à St. John's (Saint-Jean de Terre-Neuve)
- Capacité à communiquer en français et en anglais
- Intérêt pour le tourisme francophone à TNL
- Maîtrise des outils de base : Outlook, PowerPoint, Excel
- Connaissance des réseaux sociaux
- Esprit d'initiative, créativité, force de proposition

Durée : 12 semaines à 35 heures par semaine

Période de travail : Être disponible d'août à octobre 2026

Rémunération : 25 \$ de l'heure

Date limite des candidatures : 1^{er} août 2026

Contact : Envoyer votre CV à l'attention de Valérie Saltel : promotion@exploretnl.ca

Avec le soutien de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique



Agence de
promotion économique
du Canada atlantique

Atlantic Canada
Opportunities
Agency

Canada