



Communications & Events Coordinator, National & Atlantic

At Green Economy Canada we envision an economy where environmental sustainability, human well-being, and business success are synonymous.

[Green Economy Canada](#) is a national non-profit accelerating Canada's transition to a vibrant and inclusive net-zero future. We lead a network of [Green Economy Hubs](#) across the country that bring together, support and celebrate businesses in taking action on climate change and building sustainability into their operations. To date, over 600 businesses have been supported to collectively reduce over 225,000 tonnes of GHG emissions -- the equivalent of removing over 69,000 cars off the road each year. Join us in making business better, together!

The Opportunity

Green Economy Canada's network of Hubs provide a cost-effective, practical, and hands-on approach to help organizations of all sectors and sizes take action on climate change and build sustainability into their operations. Our [National Hub](#) supports businesses in all parts of Canada that don't yet have access to one of the [regional Hubs](#) in our network, while [Green Economy New Brunswick](#) (GENB) supports local business climate action in the province.

We're looking for a stellar Communications & Events Coordinator to deliver communications and events activities for both our New Brunswick and National Hubs. You will play a key role in developing ideas and executing strategies to grow our profile, recognize member achievements, and bring our members together to build their sustainability knowledge and skills. As an ideal candidate, you are a skilled bilingual communications professional who thrives with a dynamic range of work, and are passionate about accelerating the business transition to a sustainable future in New Brunswick and across Canada.

Ideal Start Date: Immediate

Term: Full-time, 2 year contract with the potential for extension or conversion into a permanent position

Salary: \$52,000

Language: French and English proficiency required



Benefits:

- Health and dental package or \$2,000 health and wellness allowance/year (if opting out of benefits due to spousal coverage)
- Access to TELUS Health Employee Assistance Program
- \$60 / month home office stipend
- 3 weeks vacation time + 2 weeks shut down over December holidays and other time off benefits including Summer Fridays (bi-weekly Fridays off during July and August), and eligibility for Green Economy Canada's statutory holiday policy which provides 12 stat holidays per year.
- Flexible work arrangements to maintain a healthy work-life balance and access to a professional development budget and dedicated work time to pursue PD opportunities.
- A strong collaborative culture, meaningful work and awesome teammates!

Location: Remote work, Atlantic Canada

Reports to: Communications Manager

What You Would Do

As the Communications & Events Coordinator, you would:

Deliver marketing and communications efforts for GENB (~50%)

- Support the development and lead the implementation of GENB's bilingual marketing and communications strategies and plans, collaborating with local staff and Green Economy Canada's Communications team to grow the Hub's profile and reach, and build a movement towards the low-carbon economy regionally.
- Maintain GENB's newsletter, website and social media presence (LinkedIn, Facebook), ensuring content is engaging and current.
- Coordinate the production of GENB's Annual Report to profile our work.
- Craft compelling messaging and online communication campaigns to support member recruitment efforts and equip partners to share our content.

- Equip GENB staff to act as strong spokespeople by drafting presentations, speaking notes, op-eds, and media quotes.
- Grow and maintain GENB's brand voice and identity by adapting and applying standard messaging, creating templates, and ensuring that all resources and external facing collateral are consistently branded.
- Measure the success of GENB's marketing and communications efforts and proactively bring forward recommendations to improve it.

Plan and execute engaging GENB events and member recognition opportunities (~25%)

- Support the planning and lead the promotion and logistics of Green Economy New Brunswick's capacity building events and workshops to foster connections and build sustainability knowledge among our members.
- Lead the promotion and logistics of information sessions to support member recruitment.
- Lead the execution of member recognition activities, including case studies, annual awards, and our annual Evening of Recognition to profile sustainability progress and celebrate the collective strides we're making towards a net-zero future in New Brunswick.

Support marketing and communications for the National Hub (~20%)

- Collaborating with Green Economy Canada's Communications team, lead the implementation and evaluation of the National Hub's bilingual marketing and communications plans including member recruitment campaigns, and member recognition activities such as new member announcements, case studies, sales collateral, and member presentations.
- Ensure National Hub content on Green Economy Canada's website is up to date and compelling.
- Support the National Hub Manager with any logistics and promotion for convening / peer learning activities for National Hub members.

Other duties as required (~5%)

- Support Green Economy Canada's central marketing, communications and events activities as required, including bilingual translation of communications assets.

What We Hope You Will Bring

- **Relevant work experience (3+ years) and/or accredited formal education** in communications, marketing, events, sustainability, or a related field.
- **Bilingual English and French proficiency (oral and written) required.**
- **Experience with communications and marketing software and platforms** including Wordpress, Canva, InDesign, MailChimp, Facebook, Instagram, and LinkedIn.
- **Experience with graphic design and creating short-form videos** is considered a major asset.
- **Experience with writing compelling copy** for marketing and communications materials.
- **Conscientious, detail oriented and highly organized** with an ability to effectively plan and manage multiple priorities, be proactive, and build trust that work is completed with quality and care.
- **Demonstrated event planning and execution skills** with an ability to manage a project successfully from conceptualization through to implementation.
- **Exceptional interpersonal skills**, with an ability to listen well and work collaboratively with team members to support a caring, productive, and positive work dynamic. You are comfortable working both independently and remotely, and collaborating regularly with a larger team.
- **A learning and resourceful mindset** to navigate challenges and new opportunities, and a receptivity to feedback.
- **Creative thinker** who brings new ideas to the table to keep our communications fresh, exciting, and captivating, and shares stories in compelling ways.
- **Excitement for working in a small but innovative non-profit with ambitious sustainability goals.** You enjoy having diverse but focused work, a flexible and evolving working environment, and opportunities to learn and grow alongside wonderful people.

To Apply

Using “Communications & Events Coordinator - National & Atlantic” in the subject line of your email, please tell us a bit about your interest in this role and send a resume to Casey Sharp, Communications Manager, Green Economy Canada at hr@greeneconomy.ca. Interviews will be conducted on a rolling basis starting the week of August 5th, 2024, until the position is filled.

Please advise if you have any accommodation needs - we are committed to ensuring you can participate fully in the recruitment process. We sincerely thank all applicants, however, we will only be able to personally contact those selected for an interview.

Green Economy Canada is an equal opportunity employer where a diverse mix of talented people do their best work because of, not in spite of, our differences. We are committed to providing an inclusive and welcoming environment for all staff, volunteers, members, subcontractors, and vendors in all our activities and operations, regardless of race, colour, religion (creed), gender identity, gender expression, age, national origin (ancestry), dis/ability, marital status, or sexual orientation.

What's it Like Working at Green Economy Canada?

At Green Economy Canada, we seek to blend the nimbleness and autonomy of a small team with the influence and opportunities afforded to a national network.

- We are bold, ambitious and optimistic. Our vision is for an economy that makes environmental sustainability, human well-being, and business success synonymous.
- We care about what we each accomplish, not where we work from or how many hours we put in.
- We want working together to feel effortless and the ways we work together to be intuitive.
- We embrace innovation: we're willing to take risks, we know we'll make mistakes along the way, and we push ourselves to apply what we learn each time. At Green Economy Canada, it's okay to fail.
- We have fun, enjoy working together, and laugh often.
- We're not satisfied with the status quo: we don't think "because that's how it's always been done" justifies a course of action. We challenge each other, think critically, and strive for objective decision-making.

Our Manifesto

Now is the time to transform business-as-usual. From the climate crisis to vast social inequalities, we know the status quo isn't working. Together, we can change this.

It takes all of us – every business and organization across Canada – to seize this moment. It's a matter of rethinking what we do and how we do it, and working together to make it a reality.



Green Economy Canada sees what's possible.

Our network is a place for leaders who are ready to challenge the status quo and make the transition to a vibrant and inclusive net-zero future.

It's a journey we will take with you.

It starts with listening and understanding what can be done differently. It means providing the guidance, tools, and connections to help you succeed. It accelerates when businesses, non-profits and governments join forces. And it ends with seeing how we can do more together than alone.

So, join us, and let's make business better, together.





Coordinateur de la communication et des événements, National et Atlantique

À Économie verte Canada, nous envisageons une économie où la durabilité environnementale, le bien-être humain et la réussite commerciale sont synonymes.

N.B. Les termes masculins employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin et n'ont aucune intention discriminatoire.

[Économie verte Canada](#) est une organisation sans but lucratif nationale qui accélère la transition du Canada vers un avenir carboneutre dynamique et inclusif. Nous dirigeons un réseau de [Carrefours de l'économie verte](#) à travers le pays qui rassemblent, soutiennent et célèbrent les entreprises qui prennent des mesures pour lutter contre les changements climatiques et intégrer la durabilité dans leurs activités. À ce jour, plus de 600 entreprises ont été soutenues pour réduire collectivement plus de 225 000 tonnes d'émissions de GES, ce qui équivaut à retirer plus de 69 000 voitures de la circulation chaque année. Rejoignez-nous pour améliorer les affaires, ensemble!

L'occasion d'emploi

Le réseau de Carrefours d'Économie verte Canada offre une approche rentable, pratique et concrète pour aider les organisations de tous les secteurs et de toutes les tailles à prendre des mesures pour lutter contre les changements climatiques et à intégrer la durabilité dans leurs activités. Notre [Carrefour national](#) soutient les entreprises de toutes les régions du Canada qui n'ont pas encore accès à l'un des [Carrefours régionaux](#) de notre réseau, tandis que l'[Économie verte Nouveau-Brunswick](#) ([ÉVNB](#)) soutient l'action climatique des entreprises locales dans la province.

Nous sommes à la recherche d'un excellent coordinateur des communications et des événements pour mener les activités de communication et d'événements pour nos Carrefours du Nouveau-Brunswick et national. Vous jouerez un rôle clé dans l'élaboration d'idées et l'exécution de stratégies visant à rehausser notre profil, à reconnaître les réalisations de nos membres et à les rassembler pour qu'ils acquièrent des connaissances et des compétences en matière de durabilité. Le candidat idéal est un professionnel des communications compétent et bilingue qui s'épanouit dans un éventail dynamique de tâches et qui est passionné par

l'accélération de la transition des entreprises vers un avenir durable au Nouveau-Brunswick et dans l'ensemble du Canada.

Date de début idéale : Immédiate

Durée du contrat : Temps plein, contrat de 2 ans avec possibilité de prolongation ou de conversion en poste permanent.

Salaire annuel: 52 000\$

Langue : Maîtrise du français et de l'anglais requise

Avantages sociaux :

- Ensemble de soins de santé et de soins dentaires ou allocation de santé et de bien-être de 2 000 \$ par année (si l'employé choisit de ne pas bénéficier des avantages sociaux en raison de la couverture de son conjoint)
- Accès au programme d'aide aux employés de TELUS Santé
- Allocation de bureau à domicile de 60 \$ par mois
- 3 semaines de vacances + 2 semaines de fermeture pendant les vacances de décembre et d'autres avantages en matière de congés, notamment les vendredis d'été (vendredi de congé aux 2 semaines en juillet et en août) et l'admissibilité à la politique de congés fériés d'Économie verte Canada, qui prévoit 12 jours fériés par année.
- Des modalités de travail flexibles pour maintenir un équilibre sain entre le travail et la vie privée et l'accès à un budget de développement professionnel et à un temps de travail dédié pour saisir les opportunités de développement professionnel.
- Une forte culture de collaboration, un travail significatif et des coéquipiers formidables !

Lieu de travail: Travail à distance, Canada atlantique

Relève de: Gestionnaire des communications

Ce que vous feriez

En tant que coordinateur de la communication et des événements, vous devrez:

Fournir des efforts de marketing et de communication pour l'ÉVNB (~50%)



- Soutenir l'élaboration et diriger la mise en œuvre des stratégies et des plans de marketing et de communication bilingues de l'ÉVNB, en collaborant avec le personnel local et l'équipe des communications d'Économie verte Canada afin d'accroître le profil et la portée du Carrefour, et de créer un mouvement vers l'économie sobre en carbone à l'échelle régionale.
- Maintenir le bulletin d'information, le site Web et la présence dans les médias sociaux (LinkedIn, Facebook) de l'ÉVNB, en veillant à ce que le contenu soit attrayant et à jour.
- Coordonner la production du rapport annuel de l'ÉVNB pour présenter notre travail.
- Concevoir des messages convaincants et des campagnes de communication en ligne pour soutenir les efforts de recrutement des membres et équiper les partenaires pour qu'ils partagent notre contenu.
- Équiper le personnel de l'ÉVNB pour qu'il puisse agir en tant que porte-parole en rédigeant des présentations, des notes d'allocation, des articles d'opinion et des citations dans les médias.
- Développer et maintenir la voix et l'identité de la marque l'ÉVNB en adaptant et en appliquant des messages standard, en créant des modèles et en veillant à ce que toutes les ressources et les documents externes soient cohérents.
- Mesurer le succès des efforts de marketing et de communication de l'ÉVNB et formuler de manière proactive des recommandations pour les améliorer.

Planifier et exécuter des événements attrayants de l'ÉVNB et des occasions de reconnaissance des membres (~25%).

- Soutenir la planification et diriger la promotion et la logistique des événements et des ateliers de renforcement des capacités de l'Économie verte Nouveau-Brunswick afin de favoriser les liens et de développer les connaissances en matière de durabilité parmi nos membres.
- Diriger la promotion et la logistique des séances d'information pour soutenir le recrutement des membres.
- Diriger l'exécution des activités de reconnaissance des membres, y compris les études de cas, les prix annuels et notre soirée annuelle de reconnaissance pour présenter les

progrès en matière de durabilité et célébrer les avancées collectives que nous réalisons vers un avenir carboneutre au Nouveau-Brunswick.

Soutenir le marketing et les communications pour le Carrefour national (~20 %).

- En collaboration avec l'équipe des communications d'Économie verte Canada, diriger la mise en œuvre et l'évaluation des plans de marketing et de communication bilingues du Carrefour national, y compris les campagnes de recrutement des membres et les activités de reconnaissance des membres telles que les annonces de nouveaux membres, les études de cas, les documents de vente et les présentations aux membres.
- Veiller à ce que le contenu du Carrefour national sur le site Web d'Économie verte Canada soit à jour et convaincant.
- Soutenir le gestionnaire du Carrefour national dans la logistique et la promotion des activités de rassemblement et d'apprentissage par les pairs pour les membres du Carrefour national.

Autres tâches selon les besoins (~5%)

- Soutenir les activités centrales de marketing, de communication et d'événements de l'Économie verte Canada, au besoin, y compris la traduction bilingue des actifs de communication.

Ce que nous espérons que vous apporterez

- **Expérience professionnelle pertinente (3 ans ou plus) et/ou formation formelle accréditée** en communication, marketing, événements, durabilité ou dans un domaine connexe.
- **Maîtrise de l'anglais et du français (oral et écrit) requise.**
- **Expérience avec des logiciels et plateformes de communication et de marketing**, notamment Wordpress, Canva, InDesign, MailChimp, Facebook, Instagram et LinkedIn.
- **Une expérience de la conception graphique et de la création de vidéos de courte durée** est considérée comme un atout majeur.

- **Expérience dans la rédaction de textes convaincants** pour les documents de marketing et de communication.
- **Conscientieux, soucieux du détail et très organisé**, capable de planifier et de gérer efficacement des priorités multiples, d'être proactif et de s'assurer que le travail est effectué avec qualité et soin.
- **Compétences avérées en matière de planification et d'exécution d'événements**, avec une capacité à gérer un projet avec succès, de la conceptualisation à la mise en œuvre.
- **Des compétences interpersonnelles exceptionnelles**, avec une capacité d'écoute et de collaboration avec les membres de l'équipe pour soutenir une dynamique de travail bienveillante, productive et positive. Vous êtes à l'aise pour travailler de manière indépendante et à distance, et pour collaborer régulièrement avec une équipe plus large.
- **Un esprit d'apprentissage et d'ingéniosité** pour relever les défis et saisir les nouvelles opportunités, ainsi qu'une réceptivité au feed-back.
- **Un penseur créatif** qui apporte de nouvelles idées pour que nos communications restent fraîches, passionnantes et captivantes, et qui partage des histoires de manière convaincante.
- **Vous êtes enthousiaste à l'idée de travailler dans une organisation sans but lucratif, petite mais innovante, avec des objectifs de durabilité ambitieux.** Vous appréciez un travail diversifié mais ciblé, un environnement de travail flexible et évolutif, et la possibilité d'apprendre et d'évoluer aux côtés de personnes formidables.

Postuler

En utilisant " **Coordinateur des communications et des événements - National et Atlantique** " dans la ligne d'objet de votre courriel, veuillez nous parler un peu de votre intérêt pour ce rôle et envoyer votre CV à Casey Sharp, gestionnaire des communications, Économie verte Canada, à l'adresse emplois@greeneconomy.ca. Les entrevues seront menées sur une base continue à partir de la semaine du 5 août 2024, jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Veuillez indiquer si vous avez besoin d'aménagements - nous nous engageons à faire en sorte que vous puissiez participer pleinement au processus de recrutement. Nous remercions sincèrement tous les candidats, mais nous ne pourrions contacter personnellement que les personnes sélectionnées pour un entretien.

Économie verte Canada est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et où un groupe diversifié de personnes talentueuses accomplissent leur meilleur travail en raison de leurs différences et non en dépit de celles-ci. Nous nous engageons à offrir un environnement inclusif et accueillant à l'ensemble du personnel, des bénévoles, des membres, des sous-traitants

et des fournisseurs dans toutes nos activités et opérations, indépendamment de la race, de la couleur, de la religion (croyance), de l'identité sexuelle, de l'expression sexuelle, de l'âge, de l'origine nationale (ascendance), du handicap, de l'état matrimonial ou de l'orientation sexuelle.

Comment se passe le travail à Économie verte Canada ?

À Économie verte Canada, nous cherchons à combiner la souplesse et l'autonomie d'une petite équipe avec l'influence et les possibilités offertes par un réseau national.

- Nous sommes audacieux, ambitieux et optimistes. Notre vision est celle d'une économie qui fait de la durabilité environnementale, du bien-être humain et de la réussite commerciale des synonymes.
- Ce qui nous importe, c'est ce que chacun accomplit, et non l'endroit d'où l'on travaille ou le nombre d'heures que l'on y consacre.
- Nous voulons que le travail en commun se fasse sans effort et que les méthodes de travail soient intuitives.
- Nous embrassons l'innovation : nous sommes prêts à prendre des risques, nous savons que nous ferons des erreurs en cours de route et nous nous efforçons de mettre en pratique ce que nous apprenons à chaque fois. À Économie verte Canada, il n'y a pas de mal à échouer.
- Nous nous amusons, nous prenons plaisir à travailler ensemble et nous rions souvent.
- Nous ne nous satisfaisons pas du statu quo : nous ne pensons pas que " parce que c'est comme ça qu'on a toujours fait " justifie un plan d'action. Nous nous remettons mutuellement en question, nous faisons preuve d'esprit critique et nous nous efforçons de prendre des décisions objectives.

Notre Manifeste

Le moment est venu de transformer le statu quo. De la crise climatique aux vastes inégalités sociales, nous savons que le statu quo ne fonctionne pas. Ensemble, nous pouvons changer les choses.

Il nous faut tous - toutes les entreprises et organisations du Canada - pour saisir cette occasion. Il s'agit de repenser ce que nous faisons et comment nous le faisons, et de travailler ensemble pour en faire une réalité.

Économie verte Canada voit ce qui est possible.



Notre réseau est un endroit pour les leaders qui sont prêts à remettre en question le statu quo et à faire la transition vers un avenir carboneutre dynamique et inclusif.

C'est un voyage que nous ferons avec vous.

Cela commence par l'écoute et la compréhension de ce qui peut être fait différemment. Il s'agit de fournir des conseils, des outils et des contacts pour vous aider à réussir. Il s'accélère lorsque les entreprises, les organisations sans but lucratif et les gouvernements unissent leurs forces. Et elle se termine par la constatation que nous pouvons faire plus ensemble que seuls.

Alors, rejoignez-nous et améliorons les affaires, ensemble.