



# Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

# Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/06/30

## Gestionnaire exécutif, Marketing et affaires publiques

<b>Job ID</b>	<b>FCC-FR-R-1006251</b>
<b>Web Address</b>	<a href="https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=FCC-FR-R-1006251">https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=FCC-FR-R-1006251</a>
<b>Company</b>	Financement Agricole Canada
<b>Location</b>	Regina, Saskatchewan
<b>Date Posted</b>	From: 2024-06-24 To: 2024-07-07
<b>Job</b>	Type: Full-time Category: Finance
<b>Languages</b>	Langue(s) requise(s): anglais

### Description

Date de clôture (mm/jj/aaaa):07/07/2024 Type de travailleur :Permanent Langue(s) requise(s):anglais %échelle salariale (le titulaire est aussi admissible à une prime fondée sur le rendement, applicable au poste):\$103,331 - \$139,803 Initiative et expertise en matière d'administration récompensées

Vous fournirez des conseils et un soutien professionnels au vice-président exécutif, Marketing et Affaires publiques, y compris la gestion de budgets, le suivi de la mise en œuvre d'initiatives et la coordination de réunions et événements.

â€

Vous travaillerez en étroite collaboration avec d'autres membres de l'équipe FAC pour soutenir la réalisation de produits livrables d'unités d'affaires, gérer les demandes entrantes et les approbations connexes, et diriger des projets stratégiques de la division. Ce que vous ferez :

- Traiter les commentaires entrants critiques ou de haute priorité en tant que premier point de contact du vice-président exécutif, Marketing et Affaires publiques
- Analyser et formuler des commentaires sur les demandes d'information et d'approbation et sur les rapports au nom du vice-président exécutif, Marketing et Affaires publiques
- Représenter le bureau du vice-président exécutif, Marketing et Affaires publiques
- Diriger le processus d'évaluation du rendement pour l'ensemble de la division du Marketing et Affaires publiques
- Superviser des initiatives et des projets stratégiques au sein de la division du Marketing et Affaires publiques et surveiller les progrès par rapport aux buts et aux objectifs
- Aider le vice-président exécutif, Marketing et Affaires publiques à se préparer à donner des discours à l'interne et à l'externe et aux réunions
- Gérer, prévoir, préparer et examiner le budget de la division du Marketing et Affaires publiques

Ce que nous recherchons :

- Leader chevronné qui établit et maintient facilement des relations
- Pensée analytique et aptitude à analyser l'information financière et les théories en matière de gestion financière
- Aisance à communiquer et solides compétences en analyse et en résolution de problèmes
- Solides aptitudes en matière d'organisation et de gestion du temps

Ce qu'il vous faut :

- Grade universitaire de premier cycle en administration des affaires, en communication, en relations publiques ou en agriculture ainsi qu'au moins sept années d'expérience progressive (ou un agencement équivalent d'études et d'expérience); la connaissance du français est un atout

### How to Apply

Click "Apply Now"