



OFFRE D'EMPLOI

Projet Ojitodan : Plateforme numérique pour la langue anicinabe

ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE – VOLET LANGUE

Type de poste : Salarié

Durée : 52 semaines

Horaire : 35h semaines

Lieu : Travail à distance (virtuel)

Salaire : 21\$/h

Date d'entrée en poste : 26 octobre 2026

Au cœur de l'Anicinabe Aki, Minwashin est un organisme culturel qui a pour mission de soutenir, de développer et de célébrer les arts, la langue et la culture anicinabe. Souhaitant poursuivre la réalisation d'une vision commune quant à l'anicinabemowin, l'organisme, l'organisme vise à assurer un développement durable de la langue en harmonie avec les valeurs et les réalités d'aujourd'hui et de demain.

Pour y parvenir, Minwashin a entrepris une grande démarche de réflexion stratégique avec les membres des communautés anicinabek, porteurs et porteuses de la langue anicinabe. Cette démarche a mené à la création du projet Ojitodan (« Faisons et construisons quelque chose ensemble »), dont le déploiement s'étend de 2024 à 2028.

À propos du projet

Ojitodan est un projet qui vise à **soutenir la réappropriation, la transmission, et la vitalité de l'anicinabemowin**, en utilisant des outils numériques ancrés dans les savoirs, les pratiques culturelles et les territoires anicinabe. La collecte et l'organisation des données linguistiques jouent un rôle clé dans la création de contenus pédagogiques et le développement de la plateforme numérique.

Le projet **Ojitodan** recrute un.e assistant.e administratif.ve - volet langue pour soutenir le développement d'une plateforme numérique pensée par et pour les Anicinabek.



Description du poste

L'assistant.e administratif.ve - volet langue participera activement à la mise en valeur des ressources linguistiques anicinabe. Sous la supervision de la Directrice du projet Ojitodan et en collaboration avec l'équipe Ojitodan, la personne sélectionnée sera notamment responsable de :

- Classer et organiser des ressources lexicales en langue anicinabe provenant de différentes sources;
- Structurer des données linguistiques destinées aux dictionnaires numériques;
- Appuyer la collecte d'inventaires numériques ou physiques; et
- Occasionnellement, aller à la rencontre de locuteurs et de comités linguistiques sur le territoire anicinabe (selon le mandat).

Compétences et aptitudes recherchées

Ce poste est ouvert à toute personne motivée à apprendre et à contribuer à la revitalisation de l'anicinabemowin. Certaines compétences sont particulièrement recherchées :

- Un intérêt pour la langue, la culture et la transmission des savoirs anicinabe.
- La capacité de travailler de façon autonome, surtout à l'ordinateur.
- Une bonne attention aux détails et un esprit d'initiative.
- Une capacité de rédaction.
- Une bonne maîtrise du français ou de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.
- Des connaissances de base de la Suite Microsoft 360.
- De la curiosité envers le numérique, la technologie ou la programmation (un atout, pas une obligation).

Ce poste s'adresse aux personnes admissibles aux mesures d'aide à l'emploi.

Pour poser ta candidature, fais parvenir ton CV (et une courte lettre de motivation si tu le souhaites) par courriel à : info@minwashin.org

Date limite pour postuler : 16 octobre 2026 à 16 h

Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

À compétence égale la candidature d'une personne anicinabe sera privilégiée.

