

Agent(e) de projets (Stagiaire) / Project Officer (Intern)

Administration, Administration publique locale et régionale, Autre, Gestion de projet, Lettres et création littéraire

 Conseil de la fédération (Secrétariat)

 360 rue Albert, Ottawa

Le Secrétariat du Conseil de la fédération recrute actuellement pour l'un des stages rémunérés les plus riches en expérience pratique au Canada!

Basé à Ottawa, ce stage rémunéré de 14 mois débute en mai 2026 et offre la possibilité de travailler à temps plein dans le domaine des relations intergouvernementales canadiennes.

Quels sont les avantages?

- Recevoir un salaire annuel de 50 000 \$ – les frais de déménagement sont remboursés jusqu'à concurrence de 3 000 \$;
- Développer une compréhension approfondie de la fédération canadienne;
- Améliorer sa capacité de saisir l'essentiel et de faire le résumé des discussions politiques;
- Voyager dans différentes régions du Canada pour aider à planifier et organiser les rencontres des premiers ministres des provinces et territoires et des hauts fonctionnaires;
- Acquérir de nouvelles habiletés dans plusieurs domaines – y compris créer des publications pour les réseaux sociaux et gérer les communications;
- L'occasion de travailler au bureau du Secrétariat du Conseil de la fédération à Ottawa.

Profil des exigences de l'emploi :

Les candidats doivent être âgés de 25 ans ou moins, avoir obtenu un diplôme de premier cycle ou de cycle supérieur dans une université reconnue et être légalement autorisés à travailler au Canada. De plus, les candidats doivent manifester un intérêt pour la politique canadienne et le fédéralisme, et être capables de communiquer efficacement en français et en anglais.

Comment postuler :

Pour obtenir plus de renseignements et pour télécharger le formulaire de demande, visitez <http://www.pmprovinceterritoires.ca/programme-de-stages-jeunesse/>.

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Administration publique locale et régionale, Autre, Gestion de projet, Lettres et création littéraire

Salaire offert

50 \$ - 50 \$ / an

Publié

7 janvier 2026

Expérience

Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

26 février 2026

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Conseil de la fédération (Secrétariat)

Soumets ton dossier de candidature par courriel en l'envoyant à info@canadaspremiers.ca d'ici le 26 février 2026.

The Council of the Federation Secretariat is now hiring for one of the most experience-driven, hands-on paid internship opportunities in Canada!

Based in Ottawa, this 14-month internship begins in May 2026 and offers you a full-time, paid opportunity to work in Canadian intergovernmental relations.

What's in it for you?

- \$50,000 annual salary – and relocation expenses up to a maximum of \$3,000;
- A better understanding of the Canadian federation;
- Enhanced ability to capture and debrief policy discussions;
- Travel to different parts of Canada to assist with planning and organizing meetings of Premiers and senior officials;
- New skills across different domains – including social media and communications;
- The opportunity to work at the Council of the Federation Secretariat office in Ottawa.

Job requirements:

Applicants must be aged 25 or younger, have graduated from an undergraduate or graduate program at a recognized university, and be legally able to work in Canada. Additionally, applicants must demonstrate an interest in Canadian politics and federalism and be able to communicate effectively in both English and French.

How to apply:

For more information and to download the application form, please visit <http://www.canadaspremiers.ca/youth-internship-program/>.

Submit your completed application package by email to info@canadaspremiers.ca, by February 26, 2026.

