

## Conseiller(ère) en communication et mobilisation

La Société de la Rivière Saint-Charles a pour mission de mettre en valeur et faire découvrir la rivière Saint-Charles, son parc linéaire et son patrimoine auprès des citoyens et citoyennes et des clientèles touristiques en réalisant des activités d'aménagement, d'animation et de sensibilisation dans le respect des principes du développement durable.

Notre organisme s'efforce de mettre en place une ambiance de travail respectueuse et agréable où il fait bon travailler.

### Le poste offert

La Société recherche une personne qui agira comme conseiller(ère) en communication et mobilisation. Le(La) conseiller(ère) en communication et mobilisation est responsable des communications internes et externes de l'organisme ainsi que de la coordination des communications médiatiques et publiques se rattachant aux activités et aux événements de l'organisme. Le ou la titulaire doit s'acquitter de ses tâches en se conformant aux lignes directrices, aux politiques et à la mission de l'organisme et doit rendre comptes concernant les projets dont la responsabilité lui est confiée.

### Description

- Mettre en œuvre le plan de communication ainsi que les stratégies de communication;
- Élaborer, appliquer et évaluer des stratégies de communication et de promotion;
- S'occuper de la publicité des activités et des événements;
- Analyser et conseiller sur les besoins en matière de publicité;
- Évaluer les caractéristiques des produits et des services à promouvoir;
- Élaborer et mettre en œuvre des campagnes publicitaires;
- Réaliser la production et la rédaction de contenus pour : pages Web, infolettres, publicités numériques, radio, affichage, etc;
- Préparer des communiqués de presse;
- Assurer les relations de presse au nom de l'organisme;
- Coordonner le travail de mise à jour du site Internet;
- Être la personne-référence dans l'usage du site Internet pour l'équipe;
- Assurer la gestion des infolettres;
- Gérer les médias sociaux (Facebook, Instagram, YouTube);
- Établir un calendrier de diffusion pour Facebook;
- Développer l'offre de produits promotionnels;
- Conceptualiser et rédiger les outils de communications;
- Veiller au respect du cahier des normes graphiques de l'identité visuelle;
- Assurer les communications avec les membres de l'organisme;
- Organiser et coordonner divers événements de l'organisme;
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

### **Compétences recherchées**

- Sens de la planification et de l'organisation;
- Excellente capacité de communication;
- Autonomie, entregent et polyvalence;
- Bonne gestion des priorités;
- Rigueur, souci du détail;
- Orienter vers le service à la clientèle;
- Capacité d'analyse et résolution de problème;
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes.

### **Exigences**

- Diplôme d'études universitaire en communication publique;
- Connaissances informatiques : Word, Excel, Internet, Outlook et WordPress;
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite;
- 3 ans d'expérience en communication et mobilisation.

### **Conditions**

- Lieu de travail : la maison Dorion-Coulombe au 332 rue Domagaya, Québec, Qc. G1L 5B1;
- Début de l'emploi : le 6 avril 2020;
- Horaire : 35 heures par semaine;
- Salaire offert : 17,65 \$/h.

**Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à [emploi@societerivierestcharles.qc.ca](mailto:emploi@societerivierestcharles.qc.ca) en indiquant le titre du poste souhaité.  
Les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**