

Employeur: Fédération culturelle canadienne-française

Entrée en fonction: 3 mai 2021

Durée: jusqu'au 31 mars 2022

Lieu: télétravail, de n'importe où au Canada

Salaires: de 30\$ à 35\$ de l'heure, selon l'expérience et les compétences

Responsable communications et marketing du projet La ruchée – contrat à terme

Supérieur immédiat : Gestionnaire du projet La ruchée

Sommaire général :

Le/la responsable des communications du projet La ruchée est chargé(e) de l'ensemble des activités de communication de La ruchée. Cette personne travaille sous l'autorité de la direction générale mais sous la supervision immédiate de la/du gestionnaire du projet La ruchée.

Le ou la responsable des communications rédige, conçoit et diffuse l'ensemble des communications visant la mise en valeur des produits ou extrants de La ruchée. De concert avec les membres de l'équipe de gestion du projet, le/la responsable assure la bonification et la mise en œuvre du plan de communication/marketing de La ruchée. Cette personne assure aussi une veille stratégique en matière de mise en valeur des produits des équipes de La ruchée. L'évaluation des activités et produits de communication fait partie intégrante du plan de communication de La ruchée et est produite par le ou la responsable des communications.

Tâches et responsabilités :

- Bonifier, mettre à jour et assurer le suivi du plan de communication ;
- Assurer la mise en œuvre des stratégies de communication identifiées dans le plan de communication global du projet ;
- Évaluer l'efficacité des stratégies de communication, valider l'atteinte des résultats et en piloter leur évolution ;
- Rédiger et diffuser des produits de communication ;
- Fournir un appui pour l'édition et la publication des documents et gérer les projets avec les fournisseurs externes qui s'y rattachent ;
- Développer et animer la présence du projet sur les médias sociaux ;
- Développer et mettre à jour les pages web du projet ;
- Coordonner les communications du projet et assurer un soutien logistique lors d'événements (forums, conférences de presse, conférences, etc.) en ligne ;
- Assurer une veille stratégique et identifier des occasions de mettre en valeur les extrants du projet de La ruchée.

Cette liste de tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par le titulaire du poste.

FORMATION, EXPÉRIENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme reconnu en communications, marketing, relations publiques, ou une autre discipline connexe ;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinentes en communication ou en marketing dans un poste similaire ;
- Connaissance des stratégies de communication liées aux médias sociaux ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit ;
- Habiletés supérieures en analyse et rédaction ;
- Maîtriser l'environnement Office et le système de gestion de contenu WordPress ;
- Faire preuve de leadership, d'autonomie et d'esprit d'initiative ;
- Aptitudes marquées pour le travail d'équipe et la collaboration avec plusieurs partenaires ;
- Créativité, ouverture et flexibilité dans la recherche de solutions ;
- Esprit de synthèse, rigueur et sens des priorités permettant de gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Avoir une vue d'ensemble et le souci du détail ;
- Connaissance du secteur des arts, de la culture et de l'enseignement en milieu minoritaire est un atout ;
- Expérience en graphisme est un atout ;
- Connaissance du CRM est un atout.

ATTITUDES RECHERCHÉES

- Faire preuve de professionnalisme et de respect ;
- Grande faculté d'adaptation à un milieu dynamique et changeant qui présente une lourde charge de travail ;
- Être prêt(e) à réagir à l'imprévu et s'investir à fond dans la réalisation des projets de l'organisation.

CONDITIONS

- Poste à temps plein à raison de 35 heures par semaine (les heures peuvent varier en dehors du cadre normal de travail) ;
- Contrat terme fixe jusqu'à la fin mars 2022 ;
- Posséder un ordinateur et une connexion à un réseau Internet fiable.

Le travail requiert un horaire flexible ainsi que du travail occasionnel les soirs et les weekends.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Veillez soumettre votre candidature, comprenant un texte de motivation (500 mots maximum) et votre *curriculum vitae*, par courriel à l'adresse suivante : admin@laruchee.ca. Les candidatures doivent être soumises avant le **26 avril 2021**, midi (HAE).

La FCCF est un employeur pour qui l'équité et la diversité au sein de ses structures de travail et de gouvernance sont primordiales. Toutes les candidatures reçues seront analysées avec respect et intérêt. Un accusé de réception sera envoyé. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

À PROPOS DE LA FÉDÉRATION CULTURELLE CANADIENNE-FRANÇAISE

Fondée en 1977, la FCCF est un organisme national dont la mission est de promouvoir l'expression artistique et culturelle des communautés francophones et acadiennes. Son réseau rassemble sept regroupements nationaux en théâtre, en littérature, en chanson-musique, en arts médiatiques et en arts visuels, treize organismes œuvrant au développement culturel et artistique dans onze provinces et territoires du Canada, ainsi qu'un regroupement de réseaux de diffusion et une alliance de radios communautaires.

Audace. Créativité. Engagement. Inclusion. Solidarité.

fccf.ca