



OFFRE D'EMPLOI : Conseiller(ère) aux communications et au développement

Le Centre Durocher est un centre communautaire de loisir, milieu de vie voué au mieux-être des résidents de la basse-ville de Québec. Il vise à améliorer les conditions de vie par la prise en charge individuelle et collective en utilisant le moyen privilégié du loisir, de l'action communautaire et de l'éducation populaire.

DESCRIPTION DE POSTE

Sous la responsabilité de la direction générale, le Centre Durocher est à la recherche d'une personne passionnée qui doit planifier et coordonner divers dossiers visant entre autres à assurer la pérennité, la promotion et le maintien de l'image de l'organisation.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Volet communications

- Mettre en œuvre et assurer le suivi des plans stratégiques de communication;
- Concevoir et rédiger les outils de communication (affiches, dépliants, publications, infolettres, rapports d'activités, etc.);
- Assurer l'optimisation du site Web;
- Assurer la gestion, l'animation et la veille quotidienne des communautés sur les médias sociaux;
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication numérique pour accroître l'engagement, la visibilité et la notoriété auprès des publics cibles;
- Effectuer d'autres tâches connexes.

Volet développement

- Rédiger des demandes de commandites et de subventions;
- Rechercher et répertorier les dons et commandites;
- Collaborer à l'organisation du cocktail-bénéfice, mettre à jour la liste des souscripteurs, assurer le suivi auprès des Gouverneurs, effectuer le publipostage;
- Assurer une veille stratégique continue des sources de financement ;

EXIGENCES ET COMPÉTENCES REQUISES :

- DEC dans le domaine des communications ou expérience jugée équivalente;
- Trois années d'expérience dans un poste similaire;
- Sens développé de l'organisation, de la planification et de la prise de décision;
- Excellentes capacités de rédaction et de révision ;
- Capacité de travailler sous pression et de mener plusieurs projets à la fois ;
- Connaissance des plateformes Facebook, LinkedIn, Google Analytics, MailChimp ou le courrielleur;
- Connaissance en marketing numérique, SEM, SEO, Meta Ads;
- Solide connaissance de la suite Adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator, etc.);
- Connaissance du milieu communautaire (un atout).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste permanent, temps plein, 35 heures/semaine;
- Horaire : du lundi au vendredi de jour;
- Assurances collectives;
- Taux horaire : de 23,17\$ à 30,25\$, selon la formation et l'expérience.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES :

- Date d'entrée : 12 août 2024
- La personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au directeur adjoint, monsieur Éric Cadorette, à eric.cadorette@centredurocher.org