



## OFFRE D'EMPLOI

# Chargé.e des communications

### Description du poste

Le Centre Jacques-Cartier (CJC), organisme résidentiel et communautaire reconnu dans le milieu pour ses approches créatives d'intégration sociale et de soutien aux projets de vie des jeunes adultes de 16-35 ans, est à la recherche d'un.e chargé.e des communications.

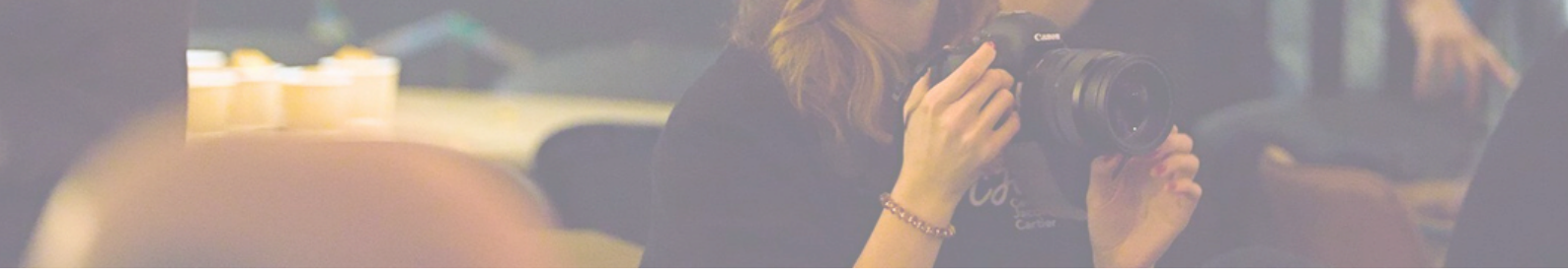
Le ou la chargé.e des communications contribue au rayonnement du CJC et de sa Fondation (FCCJC) par la planification et la mise en œuvre des stratégies de communication organisationnelle ainsi que par le développement et l'animation des outils web. De plus, cette personne collabore au soutien promotionnel de différentes activités de financement.

### Votre contribution

- Participer à l'élaboration des stratégies de communication et de promotion destinées à accroître la visibilité et la notoriété du CJC et de sa Fondation;
- Développer, élaborer, enrichir et mettre à jour les outils de communication web (rédaction des textes variés et création des contenus pour Facebook, Instagram, LinkedIn, site web, Infolettre);
- Concevoir, rédiger et superviser la production graphique de documents (brochures, outils promotionnels, communiqué de presse, etc.);
- Mettre en œuvre et ajuster notre plan de communication, analyser régulièrement la portée des activités de communications et les adapter en fonction des résultats obtenus;
- Assurer une mise à jour régulière de notre site web tout en proposant des améliorations et solutions technologiques pour mieux répondre aux besoins de l'organisation;
- Collaborer au rayonnement et à l'organisation d'événements en lien avec le financement du CJC et de la Fondation;
- Outiller l'équipe de bonnes pratiques en matière de communication afin que ces dernières deviennent un réflexe dans le quotidien.

### Qualités requises compétences personnelles

- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation, d'organisation et d'autonomie;
- Avoir une bonne capacité de synthèse et de vulgarisation;
- Habiletés en communication et en relations humaines;
- Apprécier et favoriser le travail d'équipe;
- Être capable de bien gérer les priorités.



## Compétences professionnelles

- Détenir une formation universitaire dans l'un des domaines suivants : communications, communications graphiques, marketing ou autres domaines connexes;
- Excellente capacité rédactionnelle et grammaticale en français;
- Bonne maîtrise de l'univers Office et des médias sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, WordPress);
- Détenir des connaissances en rédaction Web;
- Maîtrise de logiciels de création graphiques (Canva et/ou suite Adobe);
- Un atout: Expérience dans la photographie ou la création de vidéos pour les médias sociaux.

## Conditions de travail et avantages

- Emploi permanent, 35h/semaine avec possibilité d'une réduction d'heures pendant la saison estivale;
- Entrée en poste dès que possible;
- Salaire horaire : à partir de 23,12\$, selon l'expérience et la politique salariale;
- Flexibilité d'horaire, un environnement de travail ergonomique et récemment rénové, possibilité de télétravail selon les besoins;
- 2 semaines de vacances payées à Noël, 1 congé mobile/mois et des fériés bonifiés;
- Vacances: 2 semaines / an pendant la première année. Ajout d'une semaine par an après 1 an de service (3 sem./an), puis 3 ans (4 sem./an) et 5 ans (5 sem./an);
- Compte santé et bien-être (1400\$/an), contribution REER (2000\$/an) et formation continue (550\$/an);
- Une grande flexibilité concernant la création de contenu, place aux nouvelles idées et à l'apport de sa propre couleur.

## Pour postuler

Le poste vous intéresse? Faites parvenir dès maintenant à Maeva Chable de la Héronnière ([maeva.dlh@centrefacquescartier.org](mailto:maeva.dlh@centrefacquescartier.org)) :

- Votre curriculum vitae
- Une lettre de motivation

Le poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé. Nous remercions tous les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes ayant déposé une candidature complète et sélectionnées pour une entrevue seront contactées.