



## **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;
- 5 congés mobile/maladie;
- Rabais aux inscriptions des activités du Centre Durocher;
- Taux horaire : de 24,59\$ à 30,25\$, selon la formation et l'expérience.

### **INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES :**

- Date d'entrée : 12 mai 2025
- La personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au directeur général adjoint, monsieur Éric Cadorette, à [eric.cadorette@centredurocher.org](mailto:eric.cadorette@centredurocher.org)