

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Voulez-vous faire la différence dans la vie des gens? Vous voulez bâtir une société plus inclusive et riche de sa diversité? Si oui, vous êtes la personne tout indiquée pour notre équipe multiculturelle, dynamique et déterminée. Actions interculturelles, bâtisseur de passerelles entre les immigrants et la société d'accueil depuis 35 ans, est actuellement à la recherche d'un(e) chargé(e) de communication afin d'appuyer ses efforts visant à renforcer le vivre-ensemble.

LE DÉFI

Le chargé(e) de communication participe au succès de l'organisme en développant et en mettant en œuvre un plan de communication stratégique qui contribue à la réalisation de la mission et des objectifs de l'organisme. Il planifie de façon proactive et coordonne l'ensemble des activités de communications, de relations avec les médias traditionnels, de médias sociaux et de stratégie web d'Actions interculturelles et de ses filiales afin d'assurer le rayonnement de l'organisme.

Principale Tâches

- Élabore et déploie des stratégies de communications, de relations de presse, de relations publiques et de contenus de diffusion de nos pages de réseaux sociaux;
- Planifie et organise les activités de relations de presse et événements;
- Développe et réalise les plans de communication annuel de l'organisme et des projets;
- Produit et rédige les différents outils de communication (brochure, communiqué, revue de presse, dépliant, rapport annuel, affiche, allocution, etc.);
- Participe activement aux activités de promotion des projets;
- Gère le site web, le tient à jour sur Wordpress et effectue le référencement web;
- Analyse les indicateurs de performance de nos réseaux sociaux et produit des rapports;
- Gère et assure le respect des exigences de visibilité des bailleurs de fonds;
- Travaille avec des fournisseurs externes (graphisme, traduction, impression, etc.).

VOUS ÊTES LA PERSONNE RECHERCHÉE SI VOUS...

- Détenez un baccalauréat en communication et multimédia, en relations publiques ou dans une autre discipline jugée pertinente et avec expérience.
- Possédez de 5 à 8 ans d'expérience pertinente (communication, relations publiques, marketing, publicité ou domaine connexe);



- Maîtrisez le français et l'anglais écrit et parlé;
- Avez de grandes compétences rédactionnelles;
- Maîtrisez différents logiciels d'infographie, environnement Windows et la Suite Office 365;
- Maîtrisez différents concepts en référencement et indexation sur le web;
- Possédez une connaissance approfondie des médias sociaux et des médias traditionnels;

CONDITIONS SOMMAIRES DU TRAVAIL :

- Horaire : Poste permanent à 35h par semaine – à notre bureau de Sherbrooke
- Entrée en fonction : Dès que possible

Cette opportunité vous intéresse, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante : julie.petit@aide.org.

Nous aimerions faire votre connaissance.

