

OFFRE D'EMPLOI Coordination – Promotion et marketing

Vous vous intéressez aux enjeux communautaires francophones en Colombie-Britannique ? Les enjeux comme la diversité, l'inclusion et l'accès aux services francophones vous tiennent à cœur ?

Vous êtes une personne dynamique, enthousiaste et expérimentée en conception de formations courtes et efficaces, et vous souhaitez mettre vos connaissances et vos compétences en valeur pour faire briller la francophonie de Colombie-Britannique ?

Rejoignez-nous !

Poste permanent à temps plein – 35h / semaine

Lieu de travail : Vancouver – télétravail possible 2 jours par semaine

Entrée en fonction souhaitée : 1^{er} mai 2025

Date limite pour soumettre la candidature : le 13 avril 2025

Langue de travail : français – maîtrise de l'anglais nécessaire

Salaire : entre 52 000 et 57 000 \$ par an, selon expérience.

Avantages sociaux : assurance santé, plan de pension, 3 semaines de congés payés par an, 12 jours maladie par an.

La Fédération des francophones de la Colombie-Britannique (la Fédération) est l'organisme porte-parole de la francophonie dans la province. Notre mission est de représenter la communauté dans sa diversité auprès des pouvoirs publics et de revendiquer et défendre les droits des francophones en tant que communauté de langue officielle en situation minoritaire. Depuis 80 ans, nous servons les organismes membres de notre réseau pour les aider à faire vivre une expérience épanouissante et inclusive aux francophones et aux francophiles de la province et à grandir notre communauté. À travers nos initiatives, nous soutenons les entreprises, les organismes et la communauté francophone afin de renforcer leur rayonnement.

La Fédération est à la recherche d'une personne expérimentée, dynamique et enthousiaste pour travailler au poste de **coordination de promotion et marketing**, pour développer et dynamiser trois initiatives clés de la FFCB :

- **L'Annuaire francophone de la C.-B.** : une plateforme essentielle rassemblant les entreprises et services en français
- **La Boutique de la FFCB** : un espace de valorisation des produits francophones nécessitant un développement commercial et des actions de promotion ciblées
- **Les commandites et partenariats** : une stratégie essentielle pour le financement et la visibilité des initiatives de la FFCB





Description des tâches

Sous la supervision de la gestionnaire des communications et des relations publiques, la coordination promotion et marketing travaillera en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe des communications et aura les tâches spécifiques suivantes :

1. Développement et animation de l'Annuaire francophone

- Recruter de nouvelles entreprises et organismes pour enrichir l'annuaire
- Dynamiser l'offre commerciale
- Assurer l'animation et la mise à jour des fiches entreprises
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication et de promotion pour accroître la visibilité de l'annuaire

2. Gestion et développement de la Boutique FFCB

- Élaborer une stratégie de développement commercial pour diversifier l'offre
- Gérer l'approvisionnement, la mise en valeur et la vente des produits
- Concevoir des actions marketing et promotionnelles pour accroître les ventes
- Mettre à jour les tableaux de bords et documents de reporting

3. Gestion des commandites et partenariats

- Identifier, solliciter et négocier des partenariats et commandites pour soutenir les projets de la FFCB
- Développer des offres de visibilité attractives pour les commanditaires
- Assurer le suivi des engagements pris avec les partenaires et commanditaires

4. Promotion et rayonnement

- Développer des partenariats stratégiques pour renforcer l'impact des initiatives
- Organiser et participer à des événements pour promouvoir l'annuaire, la boutique et les commandites
- Créer des contenus engageants pour les réseaux sociaux et les outils de communication de la FFCB



Profil recherché

Nous recherchons une personne dynamique, créative et rigoureuse, capable de gérer plusieurs projets simultanément et d'assurer un suivi précis des performances. Vous aimez analyser des données pour optimiser les stratégies marketing et commerciales et avez un excellent sens du relationnel pour développer des partenariats et animer une communauté.

- Expérience en marketing, communication, développement commercial ou gestion des commandites
- Excellentes compétences en prospection et en animation de communauté.
- Sens du contact et aisance relationnelle pour développer des partenariats.
- Capacité à gérer plusieurs projets en autonomie.

Compétences et expériences requises :

Marketing et promotion : expérience en marketing, communication, développement commercial ou gestion des commandites

Excellentes compétences en prospection et en animation de communauté : capacité à attirer de nouveaux clients, partenaires et commanditaires tout en fidélisant ceux existants

Sens du contact et aisance relationnelle : facilité à interagir avec divers interlocuteurs et à représenter l'organisation avec professionnalisme

Analyse et reporting : capacité à suivre et analyser les performances des actions menées (ventes, fréquentation, engagement) afin d'adapter les stratégies et d'améliorer les résultats

Gestion de projet : aptitude à organiser, coordonner et mener plusieurs initiatives de front avec autonomie et rigueur

Compétences numériques : maîtrise des outils de communication numérique (réseaux sociaux, CRM, infolettres, gestion de boutique en ligne)

Atouts supplémentaires :

Expérience en organisation d'activités promotionnelles

Connaissance des plateformes e-commerce et outils d'analyse de performance (Google Analytics, Meta Business Suite, etc.)

Connaissance du milieu francophone en Colombie Britannique

Sens de l'initiative et capacité à travailler en équipe tout en étant autonome.

Maîtrise de l'anglais



Pourquoi rejoindre la FFCB ?

- Un rôle clé dans la valorisation des entreprises, produits et partenariats francophones
- Une équipe dynamique et engagée pour la promotion du français en C.-B.

Un environnement stimulant où vos initiatives auront un impact direct.

Comment postuler :

Les personnes désirant poser leur candidature sont invitées à faire parvenir par courriel à l'adresse suivante : administration@ffcb.ca

- **leur lettre d'intérêt**
- et un **curriculum vitae** en français.

Seules les candidatures envoyées à l'adresse requise seront prises en considération.

L'équité et la diversité sont essentielles au sein de la communauté francophone. Nous accordons une grande importance à la diversité des personnes que nous embauchons et que nous servons. La diversité, pour la Fédération, c'est de favoriser un milieu de travail où toutes les différences individuelles sont reconnues, appréciées, respectées et valorisées, de façon à développer le plein potentiel de chaque personne et à mettre à profit les talents et les forces de chacune. Les personnes issues de groupes minorisés sont encouragées à soumettre leur candidature.

La Fédération remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais elle communiquera uniquement avec les personnes qui seront invitées à se présenter en entrevue.

