



OFFRE D'EMPLOI AGENT.E AUX COMMUNICATIONS

La Corporation de développement communautaire de Mirabel est un regroupement d'organismes communautaires et d'économie sociale œuvrant dans différents secteurs d'activités en vue d'initier, de favoriser, de soutenir et de renforcer le développement communautaire et social de Mirabel.

L'agent de communication a pour principale tâche la gestion efficace et proactive de l'ensemble des communications de la CDC de Mirabel. Il vise ainsi à promouvoir la CDC, ses membres, ses actions et ses valeurs.

Il a pour tâche de communiquer selon le plan et les objectifs de la corporation, les informations pertinentes sur les activités internes et externes liées à l'organisation. Il veille à la production et à la gestion de l'ensemble des outils de communication.

De plus, il vise à appuyer les membres dans le développement de leur organisme en leur offrant des services pouvant toucher à la communication et ses autres champs d'expertise.

Responsabilités

Gestion des communications

- Mettre en action le plan de communication
- Planifier et gérer les campagnes promotionnelles en collaboration avec la direction
- Assurer une veille médiatique
- Produire les documents visuels de la corporation
- Rédiger les communications au besoin
- Développer et rédiger une infolettre de communication aux partenaires
- Recommander la direction sur les meilleures stratégies à utiliser en lien avec la promotion de la CDC et la communication
- Coordonner les relations avec les médias

Gestion web et réseaux sociaux

- Assurer la mise à jour du site web de la CDC de Mirabel
- Assurer la présence de la CDC sur les réseaux sociaux
- Répondre aux communications directes reçues sur les réseaux sociaux (DM)
- Rédiger des publications pour les réseaux sociaux
- Préparer l'horaire des publications sur les réseaux sociaux

Appuyer les membres dans leur développement organisationnel

- Préparation de plan de communication
- Préparation d'image de marque

- Rédaction de communications

Les compétences recherchées

Diplôme dans le domaine des communications ou du marketing, ou toute expérience pertinente ;

Forte capacité à travailler en équipe et avec des partenaires externes ;

Expérience dans un travail similaire un atout;

Autonomie, proactivité, flexibilité, fiabilité et sens des responsabilités ;

Excellente maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral ;

Connaissance de l'environnement Office 365 ;

Très bonne connaissance du web et des médias sociaux et de Canva.

Ce que nous offrons

Horaire flexible, entre 32h et 35h par semaine (principalement de jour, en semaine);

Salaire à partir 24\$/heure, frais déplacements remboursés;

Assurances collectives après 3 mois de travail;

La possibilité de contribuer au développement communautaire et social dans Mirabel;

Un environnement de travail à échelle humaine dans une équipe passionnée et engagée.

Vous vous reconnaissez?

Postulez à l'adresse courriel suivante :

direction@cdcdemirabel.com

Entrée en poste dès que possible