Loisir et Sport
Lanaudière

TU VEUX FAIRE UNE DIFFÉRENCE?

JOINS-TOI À NOUS !

Agent / agente de communication et événements

Loisir et Sport Lanaudière est un organisme à but non lucratif qui suscite et anime une synergie régionale favorable à la pratique du loisir par tous et sous toutes ses formes. Par notre leadership, nous souhaitons faire une différence sur la qualité de vie des Lanaudois, en étant un partenaire et une référence incontournables en loisir.

Relevant de la direction générale, l'agent ou l'agente de communication et événements joue un rôle-conseil auprès des employés de l'organisation, notamment en ce qui a trait à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de communication stratégique. La personne réalisera des activités et des outils de communication novateurs favorisant la bonne circulation de l'information auprès des différents publics cibles, et ce, en mettant de l'avant les meilleures pratiques en matière de communication.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Actualise et mets en œuvre les objectifs et stratégies de communication organisationnelle par l'élaboration du plan de communication et de moyens appropriés aux publics cibles, en tenant compte des ressources disponibles;
- Gère et anime les médias sociaux : calendrier éditorial, identifier des objectifs de performance, créer et diffuser les contenus de qualité pour stimuler l'activité sur les plateformes sociales;
- Élabore, en collaboration avec la direction, les communications spécifiques à des activités ou à des campagnes de communication et en assure le déploiement, le suivi ainsi que l'évaluation;

- Participe à l'organisation et à la réalisation d'événements (par exemple Secondaire en Spectacle et Jeux du Québec) en fournissant le soutien requis en matière de communication;
- Coordonne la production des divers outils de communication (dépliant, vidéo, etc.);
- Adapte les contenus destinés aux différents outils de communications internes et externes (site internet, médias sociaux, infolettre, intranet, etc.);
- En soutien à ses collègues, participe aux travaux de certains comités de travail internes et externes où une expertise en communication est requise;
- Participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et au respect des politiques, programmes et procédures en matière de communications.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle spécialisé en communication, en relations publiques ou une discipline connexe;
- Minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente liée au secteur des communications organisationnelles ou des relations publiques;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit (rédaction avancée requise);
- Maîtrise des logiciels de la suite Office 365 et des connaissances sur WordPress sont un atout;
- Bonne connaissance des médias sociaux et de la rédaction adaptée pour le Web.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Capacité à établir et maintenir des relations de confiance avec ses collaborateurs;
- Beaucoup d'autonomie, de polyvalence et de rigueur;
- Grand souci du service à la clientèle et créativité.

NOTRE PROMESSE EMPLOYEUR

- Traitement salarial : Entre 45 000 et 55 000 $ annuellement, selon l'échelle salariale, l'expérience et le niveau de scolarité
- Organisation du travail : en mode hybride
- Heures/semaine : 32.5 heures/semaine
- Statut du poste : Contractuel, possibilité de permanence
- Date d'entrée : Juin 2023

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature en transmettant leur curriculum vitae au plus tard le 20 mai 2023, à l'adresse électronique suivante : **kfrechette@loisir-lanaudiere.qc.ca**

Loisir et Sport
Lanaudière

331, rang du Bas-de-l'Achigan
L'Épiphanie (QC) J5X 1E1
www.loisir-lanaudiere.qc.ca

Loisir et Sport Lanaudière vous remercie pour l'intérêt que vous démontrez à vous joindre à son équipe. Toutefois, seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.