

Conseiller.ère en communications – volet médias sociaux

Le Centre de Référence du Grand Montréal gère le 211 Grand Montréal-Gatineau ainsi que les services provinciaux en dépendance Drogue : aide et référence, Jeu : aide et référence et le programme d'aide TéléCounseling pour le jeu excessif.

L'équipe des communications a besoin d'appui pour réaliser ses nombreux mandats et recherche un.e 3^{ème} équipier.ière pour la gestion de ses communautés en ligne et d'autres initiatives promotionnelles. Il s'agit d'une excellente occasion de mettre à profit ta créativité, ta rigueur linguistique et d'agir sur différents dossiers pour éviter la redondance dans ton quotidien. Si tu es curieux.se, que tu as le sens de l'initiative, et que la fibre communautaire résonne en toi, il est fort possible que tu évolues rapidement au sein du Centre!

Sous la supervision de la directrice des communications et du développement, et en collaboration avec notre coordonnateur des contenus et des communications numériques, tu auras comme mandat :

Médias sociaux : 60% du temps

- Création des calendriers éditoriaux pour nos 3 comptes Facebook et 3 Instagram.
- Gestion de communautés.
- Gestion des campagnes publicitaires sur les médias sociaux.
- Production de bilans de performance.
- Appui au coordonnateur des contenus et des communications numériques dans ses différentes responsabilités.

Promotion : 25% du temps

- Participation à la réalisation des plans de communications annuels : on veut connaître tes idées. 😊
- Représentation des services dans divers événements tels que salons, kiosques, etc. et coordonner la présence des collègues.
- Gestion du matériel promotionnel avec les fournisseurs externes et envois de matériel promotionnel.
- Participation à divers projets ponctuels en communications : préparer des présentations ou rapports, assurer le plan d'activités et les suivis nécessaires.

Communications internes : 15% du temps

- Réalisation de la revue de presse quotidienne, en collaboration avec d'autres collègues.
- Rédaction du bulletin interne du CRGM envoyé aux employés.

- Ponctuellement : participation à la préparation d'événements internes comme le party de Noël, l'assemblée générale annuelle, etc.
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences du poste :

- Diplôme en communication ou journalisme.
- 3 ans d'expérience minimum en communication et gestion de communautés en ligne.
- Sensibilité aux enjeux de pauvreté et exclusion sociale, de dépendances et de santé mentale. Intérêt pour le milieu communautaire.
- Excellente maîtrise de la langue française. Tests avant embauche.
- Bonne compréhension de l'anglais.
- Maîtrise de Office 365, notamment et principalement de Outlook et PowerPoint, Meta Business Suite et au moins un logiciel de création graphique tel que Canva. Tests avant embauche.
- Entregent, sens de l'initiative, respect de ses collègues, respect de la confidentialité de certains dossiers, attitude positive, envie d'apprendre. Ton équipe sera heureuse de participer à ta formation.

Atouts :

- Connaissance de MailChimp.
- Connaissance de Youtube Studio.

Ce qu'on t'offre :

- Emploi permanent*. Minimum de 30 heures par semaine et maximum de 35 heures par semaine.
- Salaire horaire de 26\$ / heure.
- Travail en mode hybride, minimum de trois jours par semaine au bureau. Ta future équipe y est toute la semaine, par plaisir de se côtoyer. 😊 Nos bureaux sont situés à deux minutes à pieds du métro Préfontaine.
- Vacances annuelles de 4 semaines, jours fériés, congés maladie, 3 journées mobiles.
- Conciliation travail-famille et travail-études.
- Avantages sociaux : fonds de pension à prestation déterminée, assurance maladie, assurance-invalidité, assurance-vie.

- Fort esprit d'entraide au sein de l'équipe.
- Heures de formations pour que tu continues à t'épanouir.
- L'opportunité d'occuper un emploi ayant un impact social positif.

*Possibilité de permanence après une période de probation minimale de 3 mois.

Merci d'envoyer ton CV et une lettre de présentation à l'attention de Lucie Kechichian, directrice communications et développement à l'adresse lucie.kechichian@crgm.ca

Date limite pour postuler : le 22 novembre 2024, 17h.

Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.