



Agent·e des communications

Titre : Agent·e des communications – médias sociaux

Emplacement : à distance

Poste de premier échelon (occasions de développement au sein de l'organisation)

28 heures/semaine à 25,73 \$ de l'heure

À propos de l'ACSF

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est l'association professionnelle nationale représentant les sages-femmes et la profession de sage-femme au Canada. Notre travail vise à assurer un accès plus équitable à des services de sage-femme de haute qualité en matière de sexualité, santé reproductive et néonatale au Canada et dans le monde. Pour y parvenir, nous travaillons en partenariat avec le National Aboriginal Council of Midwives (NACM), les associations de sages-femmes, les sages-femmes et les intervenants concernés.

La mission de NACM est de promouvoir l'excellence dans les soins de santé génésique pour les communautés des Premières Nations, des Inuits et des Métis. L'ACSF et NACM sont tous deux gouvernés de manière autonome, mais partagent l'infrastructure et les ressources humaines. Les deux organisations sont dotées d'une équipe de personnes passionnées qui se consacrent à fournir un soutien aux sages-femmes et aux sages-femmes autochtones ainsi qu'à la profession de sage-femme au Canada et dans le monde.

Avantages à travailler avec l'ACSF

- Programme d'avantages sociaux des employés : soins dentaires, médicaux, paramédicaux, assurance-vie (certaines exceptions peuvent s'appliquer) et services du programme d'aide aux employés
- Des congés généreux (à partir de 3 semaines de vacances, des congés payés en cas de ; maladie, journées personnelles et de responsabilités familiales) et des congés payés supplémentaires pour la fermeture du bureau lors des vacances en décembre
- Horaires de travail flexibles et lieu de travail flexible (domicile/bureau de Montréal)
- Au besoin, un accès à un espace partagé et lumineux de bureau dans un emplacement central à Montréal
- Opportunités de voyage, d'apprentissage et de développement

L'ACSF s'engage à refléter la diversité de ses membres et des clients qu'ils servent, y compris la diversité de race, d'identité ou d'expression sexuelle, d'orientation sexuelle, de religion, d'ethnie, de nationalité, d'handicap et de tout autre motif protégé par la Loi canadienne sur les droits de la personne. L'ACSF encourage les candidats issus de diverses communautés à soumettre leur candidature.

Description de poste

L'agent·e des communications travaillera en étroite collaboration avec l'équipe des communications pour trouver du contenu à publier sur les médias sociaux de l'ACSF. La personne retenue pour le poste préparera également l'infolettre hebdomadaire, les articles pour le fil d'actualités et l'infolettre trimestrielle en ligne. L'agent·e devra aussi fournir des données analytiques lorsque nécessaire et prêter assistance aux projets nationaux et du NACM, selon les besoins.

La personne retenue devra être très autonome et s'intéresser aux médias sociaux et à la création de contenu en ligne.

Il s'agit d'un poste de premier échelon, avec des occasions de développement au sein de l'organisation.



Fonctions et responsabilités principales

- Créer et faire paraître une publication par jour sur les médias sociaux de l'ACSF (Facebook, Twitter, Instagram)
- Créer et faire paraître une publication par semaine sur les comptes LinkedIn et Twitter de la directrice exécutive
- Surveiller les commentaires et y répondre
- Préparer l'infolettre hebdomadaire (contenu fourni) et faire l'envoi
- Préparer les publications pour le fil de nouvelles du site canadianmidwives.org (contenu fourni)
- Préparer l'infolettre trimestrielle en ligne (Le Pinard) (contenu fourni)
- Fournir des données analytiques selon les besoins
- Apporter son soutien aux projets nationaux, à ceux du NACM et à d'autres projets, le cas échéant

Qualifications, compétences et connaissances requises

- Diplôme en communications, en marketing ou dans un domaine connexe, ou expérience de travail équivalente
- Expérience professionnelle des médias sociaux, des communications, du contenu Web, ou expérience connexe
- Excellentes compétences rédactionnelles en anglais, compétences intermédiaires en français
- Excellent sens de l'organisation et grand souci du détail
- Excellente gestion du temps
- Esprit d'initiative
- Expérience avec WordPress, un atout
- Expérience en manipulation d'images, de vidéos et de textes destinés aux médias sociaux, un atout
- Connaissance des soins de santé ou de la profession de sage-femme, un atout
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe

Conditions et lieu de travail

- La personne retenue pourra travailler à distance.
- Au besoin, l'ACSF offre des espaces de travail à réserver dans ses bureaux de Montréal.
- Les candidat·e·s doivent avoir l'autorisation de travailler au Canada.

Candidatures

Nous accueillons les candidatures de personnes de tous horizons et de toutes capacités. Si vous avez besoin d'un accommodement ou d'un ajustement, veuillez l'indiquer dans votre candidature. Toute offre d'emploi est conditionnelle à la signature des politiques d'emploi et de ressources humaines du CAM, y compris, mais sans s'y limiter, les politiques de lutte contre le harcèlement et la discrimination, de lutte contre la fraude et de protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

Pour soumettre votre candidature

Veuillez suivre les instructions suivantes :

Envoyez votre CV et votre lettre de présentation en un seul document PDF et assurez-vous de nommer le fichier avec votre prénom, votre nom de famille et la mention « Chargé de communication ». Les candidatures sans lettre de présentation ne seront pas prises en considération.

Envoyez votre PDF avec en objet « Chargé de Communication » à l'adresse admin@canadianmidwives.org
2 Communications Officer-FR_VF20221205



Les candidatures seront examinées au fur et à mesure ; l'affichage restera actif jusqu'à ce qu'un candidat soit trouvé.

Nous remercions tous(tes) les candidat(e)s pour leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.