

Agent (e) de communication

Titre : Agent(e) de communication

Emplacement : Montréal (Québec)

Contexte

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est l'association professionnelle nationale qui représente les sages-femmes et la profession sage-femme au Canada. La mission du *National Aboriginal Council of Midwives* (NACM) est de promouvoir l'excellence en matière de soins de santé reproductive pour les communautés des Premières Nations, des Inuits et des Métis. L'ACSF et le NACM sont deux organismes indépendants, mais qui partagent des bureaux et des ressources. Les deux possèdent une équipe d'individus passionnés qui se consacrent à soutenir les sages-femmes et la profession sage-femme partout au Canada et à travers le monde.

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est à la recherche d'un(e) agent(e) de communication pour un remplacement temporaire de 3 à 6 mois pour débiter immédiatement. *Le contrat pourrait être prolongé au-delà de la période de 3 à 6 mois, étant donné la croissance actuelle de l'organisation*

Nous encourageons les candidatures de tous les milieux et de toutes les communautés et nous nous engageons à avoir une équipe aux compétences, expériences et capacités diverses.

Résumé des fonctions

L'agent de communication ou l'agente de communication travaillera en étroite collaboration avec l'équipe des communications pour le développement de contenu électronique et imprimé, la rédaction des infolettres et des rapports annuels, la révision des traductions, l'entretien quotidiens des médias sociaux et la mise à jour des sites Web.

La personne retenue pour le poste devra posséder de solides compétences en rédaction, en français et en anglais (la capacité d'écrire en français est requise pour ce poste). Elle devra également avoir de l'expérience dans la mise en œuvre de stratégies ou de campagnes destinées à des publics cibles sur le Web ou les médias sociaux et une bonne connaissance du graphisme.

Principales fonctions et responsabilités

- Mettre à jour et entretenir les sites Web, en français et en anglais, en fonction du calendrier et des priorités de l'organisation;
- Publier dans les deux langues officielles du contenu sur les médias sociaux et assurer le suivi des discussions;
- Créer, diffuser et contrôler les communications électroniques dans les deux langues officielles à l'aide de Constant Contact et d'autres plateformes;
- Rédiger du contenu pour les infolettres et les rapports annuels;
- Contribuer à la conception de publications ou d'autre matériel;

- Au besoin, apporter des suggestions sur le contenu de vidéos pour les médias sociaux et les sites Web, et aider au montage;
- Réviser les traductions de l'anglais vers le français;
- Assurer la liaison avec les graphistes.

Qualifications, compétences et connaissances requises

- Diplôme en communications, en graphisme ou dans un domaine connexe, ou expérience équivalente sur le marché du travail;
- De trois à cinq années d'expérience professionnelle en médias sociaux, en communications, en graphisme ou dans un domaine connexe;
- Excellentes aptitudes de rédaction en français;
- Bilingue (français-anglais)
- Expérience professionnelle liée à l'utilisation des médias sociaux et le développement de contenu Web;
- Connaissances de la suite logicielle Adobe Creative Suite (InDesign, Illustrator, Photoshop);
- Expérience dans la prise de photos et de courtes vidéos, et le montage de ces dernières, pour publication sur les médias sociaux;
- Bonne compréhension du graphisme, de la mise en page, des couleurs et de la typographie;
- Expérience de travail avec des systèmes de gestion de contenu Web (c.-à-d. WordPress, CMS headless);
- Excellent sens de l'organisation et grand souci du détail dans la correction et la révision des contenus à imprimer ou à publier sur le Web;
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe.

Atouts supplémentaires

- Expérience de travail en communications pour un organisme à but non lucratif

Conditions de travail et emplacement

- Le travail est effectué depuis le siège social de l'ACSF à Montréal, au Québec
- Poste contractuel d'un an à temps plein, avec possibilité de renouvellement

Candidatures

Veillez suivre ces instructions :

- 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 « AgentComms ». Les demandes sans lettre de présentation ne seront pas examinées.
- Envoyez votre PDF par courriel avec en objet « Agent(e) de communication » à l'adresse admin@canadianmidwives.org.
- La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 22 juillet 2019, à 17 h, heure de l'Est.

Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s de leur intérêt; cependant, seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.