



CCSE Maisonneuve
4375, rue Ontario Est
Montréal (Québec)
H1V 1K5

OFFRE D'EMPLOI

Le **CCSE Maisonneuve** est un organisme à but non lucratif qui s'investit activement depuis plus cinquante ans dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve, l'Est de la ville et l'ensemble de l'île de Montréal par son implication sociale auprès de la communauté. Le CCSE Maisonneuve, composé de plus de 2000 membres, a pour mission de créer un milieu de vie où la personne réalise son plein potentiel par le moyen d'activités de loisir.

POSTE OFFERT : AGENT(E) AUX COMMUNICATIONS

Sous l'autorité de la directrice générale, l'agent(e) de communication assure la mise en œuvre d'une stratégie de marketing et de communication qui permettra la mise en lumière et la diffusion des services de l'organisme au sein de différents réseaux et tribunes médiatiques.

Tâches

- Établir les objectifs marketing en collaboration avec la direction;
- Développer l'image et la notoriété grâce aux objectifs établis;
- Développer la marque employeur (marketing RH);
- Élaborer des plans et des outils marketing;
- Développer des relations et des partenariats;
- Assurer la visibilité de l'organisme sur les réseaux sociaux et sur le web. Produire les contenus nécessaires à cet effet;
- Promouvoir les différents services de l'organisme sur différentes plateformes;
- Concevoir, rédiger, réviser et diffuser les outils de communication (communiqués de presse, correspondances, documents, matériel promotionnel, infolettres, documents de référence, vidéos, médias sociaux, etc.);
- Prendre en charge l'organisation d'événements, conférences de presse, colloques et expositions dans les milieux;
- Développer des stratégies pour assurer la fidélisation et la mobilisation des membres;
- Mesurer l'impact des activités et des outils de communications développés;
- Gérer le matériel promotionnel et l'inventaire des brochures et des documents de l'organisme;
- Répondre aux demandes d'information des médias, du public et des partenaires;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande de la directrice générale;

Exigences spécifiques à l'emploi

Scolarité : Baccalauréat en marketing ou l'équivalent

Expérience préalable : 3 ans

Habilités requises

- Leadership et communication efficace;
- Sens de l'initiative et proactivité;
- Esprit stratégique et créatif;
- Autonomie et initiative;
- Sens de l'organisation et efficacité;
- Facilité à travailler en équipe;

Conditions de travail

Statut : Permanent, poste à temps plein (35h/semaine)

Horaire de travail : Lundi au vendredi (fin de semaine selon les événements)

Salaire offert : De 41 241 \$ à 46 457 \$ selon l'échelle salariale en vigueur et l'expérience de travail.

Avantages sociaux : Vacances après 1 an, assurance-collective après 3 mois, 6 journées mobiles-maladie, 12 congés fériés, congé temps de fêtes, stationnement gratuit

Lieu de travail : 4375 rue Ontario Est, Montréal

Entrée en fonction : Immédiate

Pour postuler

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre d'intention par courriel à rh@ccse.ca

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.