

FONCTION : CONSEILLER EN COMMUNICATION : PROFIL RELATIONS PUBLIQUES ET ANIMATEUR DE COMMUNAUTÉS		CATÉGORIE : PROFESSIONNEL	ÉQUIPE DES COMMUNICATIONS ET POLITIQUES PUBLIQUES	SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : DIRECTEUR GÉNÉRAL
Sommaire de la fonction :	<p>Sous la responsabilité de la direction générale, le conseiller en communication : profil relations publiques et animateur de communautés conseille et réalise des tâches variées dans le but de promouvoir les idées, propositions et projets, ainsi que d'assurer la visibilité, la notoriété et l'influence de l'organisme. Il assume la responsabilité des communications avec le public à travers les réseaux sociaux, les différents canaux de communication du CEUM et auprès des médias.</p> <p>Il travaille en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe et participe activement à la réalisation de la mission et à la vie associative du Centre.</p>			
PRINCIPALES RESPONSABILITÉS				DOCUMENTS
Relations avec les médias et animation de communautés 50 %				
<ul style="list-style-type: none"> Établir des contacts avec les médias au Québec et au Canada susceptibles de couvrir les activités et les événements du CEUM. Planifier, organiser et promouvoir l'ensemble des activités et des événements du CEUM Rédiger et mettre en ligne de contenu rédactionnel: communiqué, billet, article, infolettre, etc. Adapter, mettre en ligne et suivre les contenus sur les médias sociaux tels Twitter, Facebook, Flickr du CEUM. Assurer la présence du Centre sur différents sites et portails web pertinents (ex : Wikicipal). Veiller à ce que les documents et communiqués de presse soient relayés par les médias et sur les différentes plates-formes de l'organisation. Alerter la direction générale de l'actualité qui nécessiterait une intervention et offrir des conseils à cet effet (veille médiatique). Préparer des documents synthèses pour outiller la direction générale ou tout autre représentant de l'organisme dans son rôle de porte-parole médias. Compiler la couverture médiatique des activités du Centre. 				À définir
Relations avec le milieu et partenariats 40 %				
<ul style="list-style-type: none"> Collaborer à l'élaboration des stratégies et proposer des moyens visant à améliorer la visibilité, la notoriété et l'influence du Centre, de ses projets et propositions. Collaborer avec le conseiller aux politiques publiques et le responsable des solutions collaboratives afin d'élaborer des stratégies et plans d'action visant à influencer les politiques publiques qui devront être approuvés par la direction générale. Collaborer avec le conseiller aux politiques publiques à la mise en œuvre des stratégies et plans d'action approuvés. Développer et entretenir des contacts avec des élus et attachés politiques. Travailler avec les partenaires et les acteurs de la société civile. Préparer des documents synthèses pour outiller la direction générale ou tout autre représentant de l'organisme dans son rôle de porte-parole auprès d'organismes ou partenaires. 				NA

NOTE : Les pourcentages indiqués à ce profil de poste sont approximatifs et peuvent varier en fonction des besoins et des priorités de l'Organisme établies par la direction. Les employés peuvent être appelés à effectuer toutes autres tâches connexes demandées par la direction.

Vie associative 10 %	
<ol style="list-style-type: none"> Assister aux rencontres d'équipe et à divers comités. Coopérer à la rédaction de rapports et de bilans. Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la planification stratégique. Connaître et respecter la Politique des communications et tout autre document interne. Aider aux tâches communes. 	À déterminer
QUALIFICATIONS REQUISES	
<p style="text-align: center;">Techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> Expérience de 5 ans dans un poste similaire Formation universitaire en communication, relations publiques, science politique ou un autre domaine pertinent Bonne connaissance des enjeux urbains, des acteurs influents et de la structure municipale Connaissance des techniques de veille et de recherche d'informations Expérience dans l'utilisation stratégique des médias sociaux et maîtrise de l'informatique Compréhension du fonctionnement d'un système de gestion de contenus (SMC) Drupal, Joomla et d'envois (MailChimp) Maîtrise de la suite Office Excellentes capacités de rédaction en français Bonnes aptitudes en anglais 	<p style="text-align: center;">Comportementales</p> <ul style="list-style-type: none"> Adhérer à la mission et aux valeurs du Centre. Excellente capacité de travailler en équipe multidisciplinaire Fait preuve d'autonomie et de créativité Fait preuve de flexibilité et d'une capacité de s'adapter dans un contexte en changement continu Avoir la volonté de développer et maintenir ses connaissances et compétences Très bonnes habiletés de planification, d'organisation et de coordination de plusieurs projets en simultané Capacité à proposer des suggestions et apporter solutions Adopte une attitude de représentant du Centre lors de ses déplacements dans le cadre de son travail
<p>Si vous êtes intéressé-e-par ce poste, vous devez joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> une lettre de motivation, votre curriculum vitae, un texte de 300 mots <u>sous la forme d'un article de blogue</u> sur le thème <i>La place du piéton à Montréal</i> accompagné d'un message à relayer pour Twitter. <p>Fin des appels de candidature : 14 mars 2014 avant 17 h à : andree@ecologieurbaine.net</p> <p>Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. (Entrevues dernière semaine de mars)</p>	