

# CONSEILLER / CONSEILLÈRE

## EN COMMUNICATION

**RÉSUMÉ DU POSTE :** Situées à Danville, en Estrie, nous sommes à la recherche d'une personne dynamique pour un poste permanent à temps plein. Votre mandat sera d'assurer la gestion du site Web, des médias sociaux, de développer des outils de communication / de promotion et d'assister le personnel au niveau des communications en général. Pour plus d'information sur notre organisation : [www.villages-relais.qc.ca](http://www.villages-relais.qc.ca)

### PRINCIPAUX MANDATS :

- **Gestion des communications (représente 70% de la tâche) :**
  - Participer à la mise en œuvre du plan de communication et développer des outils de promotion
    - Assurer la gestion du site Web – refonte en 2021
    - Produire une infolettre au grand public et un bulletin aux membres
    - Gérer et animer les médias sociaux
    - Participer, à l'occasion, à des kiosques d'information ou à des activités de promotion
- **Soutien administratif et logistique (représente 30 % de la tâche) :**
  - Participer à la réalisation du plan d'action annuel et des projets spéciaux
    - Soutenir le personnel de l'organisme dans la préparation des documents
    - Assurer la gestion logistique du congrès annuel et autres événements
    - Assurer un soutien clérical (rédaction compte-rendu, etc.)
- **La liste des tâches énumérées précédemment est sommaire et indicative.**

### EXIGENCES :

- Diplôme en communication, tourisme, bureautique, développement territorial, administration ou toute autre expérience pertinente
- Minimum de 2 ans d'expérience dans un poste similaire
- Grande habileté avec les logiciels suite MS Office (Word, Excel, Publisher, PPT, etc.), outils Google (Form, sheet, etc.), logiciels de création (Canva, Photoshop, etc.)
- Excellente capacité rédactionnelle et maîtrise du français écrit et parlé (fonctionnel en anglais est un atout)
- Bonne connaissance des plateformes de médias sociaux

### APTITUDES RECHERCHÉES :

- Sens de l'organisation, savoir gérer les priorités et l'échéancier, qualité relationnelle, habileté à travailler en équipe et de façon autonome, créatif et sens visuel et rigueur dans la réalisation des tâches et des projets

### CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Emploi temps plein - 28 à 35h
- Rémunération selon l'expérience, plus avantages sociaux

Faire parvenir votre CV à [info@adnemploi.com](mailto:info@adnemploi.com) / seules les personnes retenues seront contactées

Mise à jour : 20 septembre 2021