



PROGRAMME DE DÉTACHEMENT COMMUNAUTAIRE

DESCRIPTION DE POSTE DE 2023

Rôle :	Spécialiste des communications du développement des communautés
Équipe :	Communications et marketing
Supervision :	Direction des communications et du marketing des initiatives communautaires

OBJECTIF

Relevant de la direction des communications et du marketing des initiatives communautaires, le ou la spécialiste en communications rédige des documents de façon créative, résout des problèmes et noue des relations en plus de posséder de l'expérience dans le domaine des communications et du marketing.

Il ou elle contribue à l'atteinte des objectifs en matière d'effets positifs de Centraide de l'Est de l'Ontario à l'aide d'outils de communications et de marketing stratégiques : marketing de contenu, narration, bulletins, relations avec les médias, etc.

Il ou elle aide la direction à mettre en place des stratégies et méthodes de communications et de marketing stratégiques à l'appui des initiatives et des objectifs de développement communautaires, notamment les suivants :

- Ici, pour tous : lutte contre la haine, la violence et l'extrémisme
- projet répa : services de prévention, d'éducation, de traitements et de soutien à l'intention des jeunes aux prises avec des problèmes de dépendance et leur famille
- Richesse communautaire : initiative visant à encourager les organismes à changer leurs pratiques pour devenir plus responsables socialement.

Le ou la titulaire du poste élabore entre autres du contenu à l'appui des initiatives de développement des communautés ci-dessus. Il ou elle doit notamment rédiger des communications pour différentes plateformes (Web, bulletins d'information, listes d'événements, communiqués, médias sociaux, notes de service, etc.) et publics, collaborer à la création d'outils de communications (vidéos, graphiques, blogues, etc.), mobiliser les parties intéressées et les organismes communautaires clés qui font rayonner les objectifs de développement, et collaborer avec eux.

Le ou la titulaire du poste se tient au fait des nouvelles locales et des débats publics en ligne, et cherche à en savoir plus sur les enjeux sociaux importants dans les communautés de l'Est de l'Ontario. Il ou elle favorise la collaboration et les solutions, et est capable de travailler de façon autonome ou en équipe.

RESPONSABILITÉS

- Aider à élaborer du contenu pour les campagnes de sensibilisation et de mobilisation (publicités numériques, outils médiatiques, etc.).
- Aider à l'élaboration du contenu pour le Web, les bulletins d'information, les listes d'événements, etc.
- Fournir un soutien en matière de logistique et de communications pour les événements de Centraide de l'Est de l'Ontario, les réunions des comités et les webinaires (virtuels ou en personne).
- Soutenir Centraide dans sa participation aux événements et activités communautaires.
- Collaborer avec la direction des communications et du marketing du développement des communautés ainsi qu'avec la gestion des communications et des relations avec les médias afin de trouver des solutions médiatiques traditionnelles et non traditionnelles qui font rayonner les démarches de développement des communautés de Centraide.
- Aider à créer des messages clés, des points de réflexion, des communiqués, des avis médiatiques, des énoncés d'attente et d'autres documents, au besoin, qui appuient la gestion des enjeux et les activités médiatiques.
- Préparer des rapports contextuels et des notes d'information sur des études, rapports et articles donnés.

DURÉE

Il s'agit d'une affectation à temps plein d'un an avec une date de début flexible, à compter de juin, de juillet ou d'août 2023. Le ou la titulaire de poste doit être disponible pour la durée totale de l'affectation.

QUALIFICATIONS

- Aptitude manifeste à rédiger une variété de communications.
- Connaissance des relations avec les médias, les influenceurs et influenceuses, des médias sociaux, du marketing de contenu et de la narration.
- Aptitude manifeste à mener des entrevues à des fins de communications.
- Aptitude à effectuer plusieurs tâches à la fois.
- Capacité de rédaction et d'édition supérieures.
- Compétences organisationnelles et en gestion du temps et de projets.
- Aptitude manifeste à travailler de façon autonome ou en équipe.
- Connaissance des outils Word, Excel et SharePoint de Microsoft.
- Connaissance des outils WordPress, Hootsuite et MailChimp (atout).
- Bilinguisme (atout).

AVANTAGES

- Expérience dans l'utilisation de stratégies de communications et de marketing pour apporter des changements sociaux positifs.
- Possibilité de laisser sa marque à l'égard d'enjeux sociaux importants ayant une incidence sur les communautés et à en constater les résultats.
- Contribution directe et précieuse au sein d'un organisme sans but lucratif énergétique.
- Élargissement de son réseau professionnel.
- Mise en pratique et amélioration des capacités professionnelles suivantes au moyen d'une expérience dans le secteur non lucratif : communications, relations interpersonnelles, service à la clientèle, autogestion, réflexion et organisation.

CANDIDATURE

Vous trouverez les avantages et les modalités du Programme de détachement communautaire dans notre site Web. Nous vous prions de bien vouloir passer en revue les renseignements susmentionnés avec votre gestionnaire et obtenir son approbation avant de poser votre candidature.

Veillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation (maximum de 500 mots) à csantamaria@unitedwayeo.ca Veillez indiquer les postes pour lesquels vous soumettez votre candidature et mettre votre gestionnaire en copie conforme.