

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste : Graphisme et rédaction communautaire

SUPERVISEUR IMMÉDIAT : Directrice générale

SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité de la directrice générale et conformément à la mission, aux orientations, aux politiques et aux règlements de la CDC du Roc, la personne au graphisme et à la rédaction communautaire coordonne et développe la mise en place des nouveaux services mutualisés de communication et de réaction. Cette personne accompagne les organismes membres utilisant ses services selon leurs besoins pour leur permettre d'améliorer leur impact. Elle participe également au fonctionnement régulier de la CDC du Roc.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- En collaboration avec la direction générale, coordonne et développe les services mutualisés ;
- En collaboration avec la direction générale, conçoit et structure les activités des services mutualisés ;
- Prépare des outils de soutien pour permettre aux membres de réutiliser les outils qu'elle aura développés pour eux ;
- En collaboration avec la direction générale, participe à la recherche de financement ;
- Conseille les organismes membres utilisant ses services dans la rédaction de leurs documents ;
- En étroite collaboration avec les organismes membres utilisant ses services, participe à la rédaction des rapports annuels, de demandes de subvention, de lettres, de communications et de divers documents et conçoit le graphisme de différents documents ;
- Participe au fonctionnement régulier de la CDC du Roc.

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation et expériences :

- DEC ou baccalauréat du domaine des communications et du marketing ou autre spécialité pertinente ;
- Expérience en communications et marketing ;
- Expérience en graphisme (dois pouvoir travailler sur Windows et sans la suite Adobe) ;
- Toute combinaison d'expérience et de formation jugées pertinentes pourrait être reconnue.

Profil recherché

- Bonne connaissance de la suite Office et des alternatives à la suite Adobe ;
- Connaissance du milieu communautaire un atout ;
- Maîtrise l'utilisation des nouvelles technologies de communication ;
- Excellente connaissance du français écrit et parlé ;
- Dynamisme, capacité d'adaptation, sens de l'initiative et autonomie ;
- Bonne capacité d'organisation et de planification ;

- Capacité de travailler en équipe ;
- Adhésion aux valeurs du mouvement communautaire ;
- Dois pouvoir se déplacer sur le territoire.

Qualités personnelles :

Faire preuve de professionnalisme et avoir de bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles. Avoir une bonne capacité d'adaptation, d'analyse, de vulgarisation et de synthèse. Aimer le travail en équipe et pouvoir travailler en situation de stress. Être capable de rendre une somme de travail importante dans un court laps de temps. Avoir l'intérêt de contribuer à promouvoir le milieu communautaire.

Conditions d'emploi

- **Poste temporaire (contrat jusqu'à la fin juillet 2022) avec forte possibilité de prolongation**
- **Horaire de travail** : 28 heures/semaine (4 jours)
- **Salaire** : 19,63 \$/heure
- **Avantages sociaux** : Selon l'entente de travail en vigueur et possibilité d'adhérer à une assurance collective
- **Entrée en fonction** : fin novembre 2021

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre C.V., accompagné d'une lettre d'intérêt, par courriel à l'attention de Georgette (Géo) Pelletier à direction@cdcduroc.com avant le 15 novembre 2021 à 16h00.

Seules les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.