



DESCRIPTION DE TRAVAIL

DÉFINITION DU RÔLE

Rôle :	Spécialiste, Communications et marketing
Département :	Communications et marketing
Superviseur :	Directeur, Communications

OBJECTIF DE L'AFFECTATION

Relevant du directeur des communications, le spécialiste des communications et du marketing est un rédacteur qui fait preuve de grande créativité et qui possède une expérience manifeste dans le domaine des communications et du marketing, notamment en matière de relations avec les médias et les personnes d'influence, de marketing sur les médias sociaux, de contenu et de narration.

Le titulaire du poste contribue au succès des communications, des relations publiques et des objectifs de marketing de Centraide de l'Est de l'Ontario.

Le spécialiste des communications et du marketing produit du contenu pour appuyer, entre autres, les efforts de collecte de fonds, le développement des communautés et l'activation de marques. Il doit aussi, par l'entremise des médias sociaux, tisser des liens avec les communautés en ligne, les engager et participer à leurs activités.

Le titulaire du poste est un fervent consommateur de nouvelles locales; il connaît très bien les médias ottavien. Il cherche à en apprendre le plus possible sur les problèmes sociaux clés auxquels notre ville fait face. Il aide à gérer les relations avec les médias, des problèmes et d'autres activités de communications permettant de promouvoir, d'améliorer et de protéger l'image de Centraide. Le spécialiste des communications et du marketing offre son soutien dans le cadre d'activités de relations publiques d'Embauche immigrants Ottawa (EIO), du Partenariat en accès, informations et ressources d'emploi (PAIRE) et du *projet répa*.

Il doit aussi participer aux activités de suivi des médias quotidiennes pour faire en sorte que l'équipe de direction est au courant de l'actualité et possède des renseignements à jour.

RESPONSABILITÉS

- Créer du contenu pour le site Web de Centraide de l'Est de l'Ontario, comme des blogues.
- Suivre les partisans des marques GenNext et Centraide par l'entremise des médias sociaux (Twitter, Instagram et Facebook, puis participer à leur engagement.

- Participer à la création de contenu de campagnes annuelles, comme la randonnée à vélo caritative de Beau's, la campagne des Fêtes, ainsi que d'autres activités de collecte de fonds émergentes.
- Fournir un soutien logistique et en matière de communications lors des événements organisés par Centraide de l'Est de l'Ontario, comme le Gala des Prix de bâtisseurs communautaires de l'année, le Schmoozefest, les activités de réseautage et les autres événements annuels.
- Participer à l'activation communautaire et aux événements de Centraide.
- Coordonner les rapports avec les présentateurs et les lauréats des Prix de bâtisseurs communautaires en prévoyant la remise des prix et en responsabilisant les lauréats au moyen d'un processus de suivi.
- Coordonner l'équipe de reconnaissance des bénévoles.
- Soutenir le Comité des communications et du marketing, au besoin.
- Travailler avec l'équipe, faire proactivement le suivi des occasions médiatiques à la suite d'un suivi médiatique, présenter les positions et les histoires de Centraide.
- Travailler avec le gestionnaire des médias pour trouver des occasions d'histoires par l'entremise de médias traditionnels ou non.
- Participer, au besoin, à la création de messages clés, de sujets de discussions, de communiqués de presse, d'avis aux médias, des déclarations de veille, ainsi que tout autre matériel, et ce, pour gérer des problèmes et appuyer les activités médiatiques.
- Aider à gérer les conférences et les événements médiatiques.

CONTRAINTES TEMPORELLES

Il s'agit d'une affectation à temps plein de six (6) mois, à compter d'août 2021, comprenant une formation professionnelle. Le candidat doit être disponible pour la durée totale de l'affectation.

QUALIFICATIONS

Expérience en matière de communications et de marketing, y compris :

- Création de contenu pour le Web avec un talent manifeste pour divers styles de rédaction, comme les blogues, les médias sociaux et les publicités numériques.
- Rédaction de matériel de communications.
- Gestion des canaux de médias sociaux.
- Création d'un contenu convaincant destiné à divers publics.
- Connaissance des relations avec les médias et avec les personnes influentes, du marketing sur les médias sociaux, du contenu et de la narration.
- Expérience de la rédaction de discours constituant un atout.

Compétences :

- Bilinguisme (entièrement fonctionnel en anglais et français parlé).
- Solides compétences en rédaction et en édition.
- Aptitude à réaliser plusieurs tâches en même temps.
- Connaissance des principes et des pratiques de communications et de marketing de contenu.
- Expérience attestée de la création de contenus en ligne et des médias sociaux.
- Gestion du temps.
- Gestion de projets.
- Discipliné, approche précise en matière d'édition, de relecture et de vérification des faits.
- Aptitude à respecter les échéances.
- Capacité démontrée à travailler de manière autonome.
- Souplesse, tact, diplomatie et empathie.

AVANTAGES DE L'AFFECTATION

- Développement de compétences professionnelles, comme les communications, les relations interpersonnelles, le service à la clientèle, l'autogestion, la réflexion et les compétences organisationnelles, et ce, dans le secteur sans but lucratif.
- Possibilité d'appliquer ses connaissances et son expertise dans les domaines des communications et de la création de contenu dans le secteur sans but lucratif.
- Connaissance accrue de Centraide de l'Est de l'Ontario et du secteur des services sociaux.
- Expérience de travail au sein d'un organisme communautaire sans but lucratif dynamique.
- Contribution pour faire de notre communauté un endroit plus fort, plus sain et plus sécuritaire pour tous.
- Occasion de réseautage avec les employés et les bénévoles de Centraide de l'Est de l'Ontario.

CANDIDATURE

Veillez obtenir l'approbation de votre gestionnaire. Faites ensuite parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation (d'au plus 500 mots) à jgsteil@unitedwayeo.ca. Veuillez indiquer les postes pour lesquels vous soumettez votre candidature et mettre votre gestionnaire en copie conforme. *Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*