



RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS (poste contractuel)

Petits bonheurs est un organisme sans but lucratif qui diffuse et rend accessible des spectacles et des ateliers de sensibilisation aux arts aux tout-petits de 0 à 6 ans.

Sous la responsabilité de la directrice artistique, vous prenez en charge le volet des communications externes de l'organisme. Vous assurez les tâches reliées à l'information, la promotion, les relations publiques, l'organisation d'activités ainsi que la gestion du site Web et des réseaux sociaux. Vous devez être admissible à une subvention salariale d'Emploi-Québec.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

COMMUNICATION, PUBLICITÉ ET RÉDACTION

- Élaborer le plan de communication du festival annuel;
- Rédiger ou réécrire les documents de promotion, les communiqués, l'infolettre, la correspondance, les rapports et tout autre document voué à l'externe, y compris certains documents administratifs;
- Coordonner les étapes de production du matériel promotionnel (brochure, carton, affiche, publicité, etc.) lié au festival : conception, rédaction et révision, suivi avec la graphiste, corrections, diffusion, distribution;
- Mettre à jour la liste des contacts pour la distribution (CPE, organismes communautaires, etc.);
- Assurer les liens avec les partenaires médias pour la promotion et la publicité;
- S'assurer que le positionnement de l'organisme demeure cohérent sur tous les plans de la communication.

WEB ET MÉDIAS SOCIAUX

- Gérer le site Web : effectuer l'entrée des données de la programmation de Petits bonheurs Diffusion culturelle et du réseau; en renouveler la présentation visuelle photo et vidéos;
- Planifier et concevoir les messages, alimenter et animer la page Facebook, le fil Twitter, Instagram et le compte Vimeo; tenir à jour les statistiques de fréquentation;
- Placer la programmation du festival dans des calendriers Web;
- Produire et expédier l'infolettre trimestrielle; gérer les abonnements.

RELATIONS PUBLIQUES ET RELATIONS DE PRESSE

- Rédiger les communiqués de presse;
- Faire le suivi du plan de relations de presse avec l'agence de communications;
- Mettre à jour la liste des contacts et des partenaires culturels, et rechercher de nouveaux partenariats;
- Assurer les relations avec les porte-paroles;
- Maintenir à jour la documentation nécessaire à la conférence de presse et au cocktail de lancement du festival; coordonner le déroulement de ces deux événements.

AUTRES

- Assister la direction artistique dans différents dossiers touchant les communications;
- Assurer certaines tâches cléricales;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.



EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Formation universitaire et/ou expérience pertinente en communications;
- Minimum de deux (2) ans d'expérience professionnelle dans un poste comportant des responsabilités similaires;
- Excellente maîtrise du français écrit. Connaissance de l'anglais, un atout;
- Excellente connaissance d'Internet et du fonctionnement des réseaux sociaux;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office et habileté à travailler dans un environnement MAC et PC;
- Connaissance des logiciels Photoshop et InDesign, et du site web Mail Chimp un atout;
- Expérience dans le suivi graphique, un atout.
- Expérience dans le domaine culturel et connaissance du milieu dédié au jeune public, un atout.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Minutie et rigueur, sens de l'organisation, autonomie, esprit d'initiative, adaptabilité;
- Autonomie, polyvalence et capacité à gérer plusieurs dossiers en même temps ;
- Excellentes habiletés de communication écrite et orale, bon esprit d'équipe.

DÉTAILS DU POSTE

- Être admissible à une subvention salariale d'Emploi-Québec
- Emploi à temps plein 35 heures/semaine
- Poste contractuel de 6 mois avec possibilité d'un à temps plein à la fin du contrat
- Entrée en fonction : le 8 janvier 2018

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation à l'intention de Marion Delpierre à marion.delpierre@petitsbonheurs.ca avant le 11 décembre 2017.

Seules les candidatures retenues seront contactées.

Petits bonheurs Diffusion culturelle
4200, rue Ontario Est, Montréal, H1V 1K1
514 872-9907 | www.petitsbonheurs.ca | info@petitsbonheurs.ca
© Joannie Houle, 2016