

CHEF DE SERVICE – COMMUNICATIONS

Remplacement d'un congé de maternité • Île Saint-Bernard

Tu es une personne au leadership reconnu par ses pairs? Tu as un grand sens de l'organisation et de la planification? Ta rigueur et ta créativité sont des forces chez toi? Tu veux prendre part à des projets stimulants, dans un climat de travail exceptionnel et pour une entreprise reconnue, leader dans son domaine? Joins-toi à nous!

NOTRE OFFRE

- Remplacement d'un congé de maternité d'une durée d'un (1) an + période de formation
- Poste temps plein temporaire (35 h/semaine)
- Entrée en fonction souhaitée en juin 2023
- Horaire de jour, flexible
- Possibilité de télétravail (3 jours en présentiel exigé)
- Environnement de travail sain, où la créativité et l'implication sont encouragées
- Accès gratuit aux sentiers et à l'équipement de plein air en location
- Rabais allant jusqu'à 50% sur les produits et services
- Cafés et thés de qualité gratuits
- Participation aux événements sociaux organisés par l'équipe
- Possibilité d'évoluer au sein d'un organisme qui a comme mission la protection et l'éducation à l'environnement et qui a à cœur l'épanouissement de ses employés

RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité de la directrice générale, et selon le plan de communication établi, tu auras à :

- Travailler avec les différents départements pour la mise en valeur des services et de la mission environnementale.
- Organiser, superviser et mettre en œuvre les activités de communication.
- Rédiger, éditer, réviser et synthétiser des textes et outils de communication de l'organisme (web, réseaux sociaux, infolettres, publications variées).
- Entretenir un lien privilégié avec les médias et les partenaires.
- Assurer toute autre tâche connexe permettant le rayonnement de la mission de l'organisme, incluant les communications internes avec les employés et les bénévoles.
- Participer aux événements de l'organisme.

COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en communications
- 3 à 5 ans d'expérience (un atout)
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé
- Excellentes habiletés de rédaction et de vulgarisation
- Initiative, sens de l'organisation et capacité à mener divers projets à la fois
- Esprit de synthèse et grande rigueur
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de la suite Office, In Design, Photoshop et Wordpress un atout
- Bilinguisme un atout

Les candidats doivent acheminer **le formulaire de demande d'emploi** dûment rempli et y joindre leur CV avant le 23 avril 2023. Seuls les candidats retenus seront appelés pour une entrevue. **Pour accéder au formulaire :** ilesaintbernard.com/postesdisponibles

Personne contact : Marie-Josée Landry (marie.landry@heritagestbernard.qc.ca)