



INSTANCE RÉGIONALE DE CONCERTATION
EN PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE ET
RÉUSSITE ÉDUCATIVE DE LA MONTÉRÉGIE

POSTE DE COORDONNATRICE, COORDONNATEUR, DE CONTENU ET DES COMMUNICATIONS

L'Instance régionale de concertation en persévérance scolaire et réussite éducative de la Montérégie (IRCM) est un organisme à but non lucratif qui a pour principal objectif de mobiliser les partenaires de la région de la Montérégie en vue de contribuer à la persévérance scolaire et la réussite éducative. L'IRCM désire également susciter le développement d'initiatives concertées favorisant la mise en place de facteurs de protection autour des jeunes et de leur famille. Depuis l'automne 2017, l'IRCM œuvre à soutenir des projets rassembleurs en Montérégie et à développer des pratiques de collaboration auprès des différents acteurs régionaux.

Ce que nous offrons :

- L'opportunité de faire une différence pour la réussite éducative et la persévérance scolaire en Montérégie;
- Une équipe dynamique et engagée;
- Une instance en pleine expansion et créatrice;
- Un mode de fonctionnement hybride : télétravail et bureau physique agréable au Quartier Dix30 à Brossard;
- 4 semaines de vacances après une année et 13 jours fériés;
- Horaire flexible de 35 heures par semaine;
- Salaire annuel entre 63 000 \$ et 78 000 \$, selon la scolarité et le niveau d'expérience;
- Possibilité éventuelle d'avoir accès à un régime d'assurances collectives et un régime de retraite.

Votre rôle :

Sous la responsabilité de la directrice générale, la coordonnatrice, le coordonnateur de contenu et des communications est responsable de développer et déployer toutes les communications de l'IRCM, afin de faire connaître l'organisme par le rayonnement de ses services et activités. Il gère les communications, développe et coordonne diverses campagnes promotionnelles et gère les médias sociaux et le site web. De plus, la personne a la responsabilité d'identifier le contenu à transmettre aux partenaires de l'IRCM.

Plus précisément :

- Gérer la structure de communication, dont la gestion d'un calendrier de communication;
- Développer des stratégies de communication et les mettre en œuvre;
- Collecter, trier et diffuser un contenu pertinent aux différents partenaires de l'IRCM;
- Élaborer et mettre à jour les plans et les outils de communication;
- Coordonner régionalement les différentes campagnes en collaboration avec le Réseau québécois pour la réussite éducative;
- Gérer les médias sociaux et le site Web, en collaboration avec l'agente de communication;
- Organiser différentes activités ou événements en personne ou virtuellement;
- Participer activement aux rencontres du Réseau québécois pour la réussite éducative;
- Jouer un rôle-conseil pour ce qui a trait aux communications au sein de l'IRCM et de son conseil d'administration;

- Évaluer les résultats des plans de communication et dresser des recommandations;
- Superviser le travail de l'agente de communication;
- Toutes autres tâches connexes.

Profils des compétences et qualifications requises :

- Détenir un baccalauréat en communication ou toute autre formation jugée équivalente;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience en tant que responsable des communications;
- Très bonne maîtrise de la Suite Microsoft Office;
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance des outils informatiques liés à la production graphique;
- Connaissance du fonctionnement de systèmes et outils audiovisuels;
- Très bonne connaissance des outils du Web et des médias sociaux.

De plus, la candidate, le candidat doit démontrer :

- Un sens des responsabilités et de l'organisation grandement développé;
- Un esprit d'analyse, de jugement et de synthèse;
- De l'autonomie, de l'initiative et de la rigueur;
- De la créativité;
- Une capacité à travailler en équipe.

Le contrat de travail sera jusqu'au 30 juin 2023, avec une possibilité de renouvellement. L'entrée en fonction est prévue en juillet 2022.

Si vous souhaitez postuler pour cette offre d'emploi, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, à l'attention de Marie-Josée Bernier, conseillère en ressources humaines, à mjbernier@equipehumania.com. Seules les candidatures retenues seront contactées.