



RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

Nourri-Source Montréal a pour mission de développer une communauté et des environnements favorables afin que les mères qui souhaitent allaiter et leur entourage vivent une expérience positive de l'allaitement.

Mandat

Relevant de la directrice générale de Nourri-Source Montréal et en collaboration avec l'équipe, le mandat de la ou le responsable des communications consiste à planifier et mettre en œuvre l'ensemble des activités de communication de l'organisme. Elle ou il développe des stratégies et du contenu afin d'assurer la visibilité et le rayonnement de Nourri-Source Montréal auprès des différents publics cibles, tout en jouant un rôle-conseil en communication auprès de l'équipe.

Rôles en lien avec le mandat

Communication, publicité et rédaction (environ 40% du mandat)

- Élaborer un plan de communication, en assurer la mise en œuvre et l'évaluation ;
- Développer l'image de marque de l'organisme et s'assurer de la cohérence de son positionnement ;
- Assurer la conception, la rédaction, la production, la mise à jour et la diffusion des outils nécessaires à la promotion de l'organisme et de ses services auprès des différents publics cibles ;
- Planifier et assurer le suivi des ententes de visibilité de bailleurs de fonds ;
- Coordonner l'organisation d'événement promotionnel et en assurer l'évaluation ;
- Participer activement aux activités de rayonnement et représenter l'organisme lorsque requis ;
- Effectuer, à l'occasion, les relations de presse et assurer la couverture médiatique des événements.

Web et médias sociaux (environ 50% du mandat)

- Assurer le positionnement et la présence de l'organisme sur les médias sociaux ;
- Concevoir, planifier, réaliser et gérer les campagnes sur les réseaux sociaux ;
- Jouer un rôle de liaison auprès des publics cibles en animant les échanges sur les différentes plateformes ;
- Coordonner la mise à jour et les modifications du contenu du site Web de l'organisme ;
- Produire et diffuser les infolettres ;
- Faire le suivi des activités sur les médias sociaux et le site Web.

Vie associative (environ 10% du mandat)

- Participer à l'organisation et à la promotion des activités démocratiques et associatives de l'organisme ;
- Assurer une reconnaissance des bénévoles sur les médias sociaux ;
- Soutenir les secteurs dans leurs projets et lors d'activités spéciales en produisant des outils de communication ;
- Participer au recrutement de nouvelles bénévoles, conjointement avec l'équipe, les bénévoles et les partenaires.

Compétences recherchées

- Excellent sens de l'organisation et des priorités ;
- Aptitudes pour le réseautage et la communication ;
- Autonomie et initiative dans la réalisation des activités ;
- Excellente habilités en communication orale et écrite, en français et en anglais ;
- Très bonnes connaissance des médias sociaux ;
- Capacité à créer du contenu visuel ;
- Intérêt et capacité à travailler en équipe ;
- Intérêt pour tout ce qui a trait à l'allaitement maternel et à la périnatalité ;
- Connaissance des logiciels Microsoft Office, de la suite Adobe Pro, de Canva, de Mailchimp, de Facebook Business Manager et de Google Analytics ;
- Autre atout : connaissance du milieu communautaire autonome.

Formation et expérience requises

- Diplôme universitaire de 1^e cycle en communication, marketing ou toute autre discipline pertinente ;
- Plus de deux années d'expérience dans des fonctions similaires.

Nature du poste

- Contrat d'un an, avec possibilité de renouvellement ;
- Horaire flexible de jour et, à l'occasion, disponibilité de soir et de fin de semaine ;
- 21 heures par semaine ;
- Deux semaines de vacances et deux semaines de congé aux Fêtes ;
- Salaire horaire situé entre 24\$ et 25\$ selon l'expérience ;
- Conciliation travail-famille ;
- Entrée en fonction dès que possible.

En fonction des mesures sanitaires en vigueur, le travail sera effectué en partie à partir du domicile de l'employé.e et en partie dans les locaux de Nourri-Source Montréal. L'employé.e pourrait être amené.e à se déplacer occasionnellement chez les partenaires.

Comment postuler

Faire parvenir votre C.V. et une lettre d'intérêt **au plus tard le 15 octobre 2021** à Madame Sophie Morel, à l'adresse courriel suivante : direction@nourrisourcemontreal.org

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.