

**Poste : Chargée ou chargé de communication**

---

Date limite pour postuler : 5 mars 2021

Début du mandat : 15 mars 2021 (ou plus tôt, si possible)

Durée du mandat : contrat à durée indéterminée (minimum 1 an)

Horaire de travail : temps complet (35 h/semaine) à horaire variable

Salaires : à être déterminé selon l'échelle en vigueur et en fonction de l'expérience + assurance collective + 5 % REER + cellulaire + vacances bonifiées en fonction de l'expérience

Autre information : bilinguisme requis (français et anglais)

Lieu de travail : 4545, avenue Pierre-De Coubertin, Montréal (QC) (métro Pie-IX), mais en télétravail jusqu'à nouvel ordre

---

Nom de l'organisme : **Chantiers jeunesse — [www.cj.qc.ca](http://www.cj.qc.ca)**

Mission : **Chantiers jeunesse** est un organisme à but non lucratif créé en 1980 visant à favoriser l'engagement citoyen de jeunes de 15 à 30 ans. L'organisme leur offre la possibilité de contribuer à l'amélioration d'un milieu de vie d'une communauté locale par le biais de projets communautaires et ainsi de développer leur potentiel et leurs compétences tout en allant à la découverte d'une nouvelle région ou d'un nouveau pays (au Canada et dans plus de 35 pays). Chantiers jeunesse offre aux jeunes différentes façons de s'engager avec le monde et de développer leur plein potentiel!

Chantiers jeunesse croit que la diversité est une force au sein d'une équipe. Nous encourageons donc les candidatures des personnes des groupes visés (les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones, les personnes en situation de handicap et les personnes LGBTQ2I).

**Description du poste : CHARGÉE OU CHARGÉ DE COMMUNICATION**

---

En étroite collaboration avec la coordonnatrice des partenariats, des communications et de l'inclusion, cette personne partagera son temps entre différentes tâches :

- Participer à l'élaboration du plan de communication annuel;
- Appliquer et suivre le plan de communication annuel;
- Gérer les outils de communications internes et externes (dont les infolettres aux participantes et participants, anciennes et anciens, et partenaires, et les réseaux sociaux autres);
- Programmer les projets de communications externes et faire le suivi avec les consultantes et consultants (vidéos, déplacements, graphistes, traductrices et traducteurs, etc.);
- Mettre en place une veille stratégique et maximiser les retombées;
- Participer au registre des événements et au budget de représentation;
- Soutenir les outils de communications;
- Gérer le site Internet, dont les mises à jour ponctuelles et les demandes de modifications internes;
- Gérer les relations médias;
- Travailler en étroite collaboration avec la gestionnaire des médias sociaux et la soutenir;
- Former, guider et soutenir les membres de l'organisme pour les communications selon leurs projets;
- Poursuivre la revitalisation de l'image CJ et la valorisation des outils;
- Gérer le budget annuel des communications.

## Profil recherché

---

### Aptitudes :

- Sens pratique, des responsabilités et de l'organisation;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Excellente capacité à communiquer efficacement;
- Capacité de travailler individuellement et en équipe.

### Qualification requise :

- Diplôme postsecondaire en communication, relations publiques ou dans un domaine connexe, ou cheminement scolaire combiné à une expérience professionnelle pertinente;
- 3 à 5 ans d'expérience dans le domaine de la communication ou des relations publiques ou dans un domaine connexe;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais dans l'expression orale et écrite;
- Excellentes compétences en matière de rédaction et de communication;
- Expérience avérée dans le secteur à but non lucratif (idéalement aux enjeux jeunesse);
- Capacité à gérer des budgets, notamment en matière de communication et d'engagement du public;
- Maîtrise des logiciels usuels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, etc.);
- Maîtrise des outils de communication numériques (la suite créative Adobe, Canva);
- Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube);
- Bonne connaissance de WordPress.

### Autres exigences :

- Compréhension du milieu communautaire, scolaire et des OBNL (québécois et canadien);
- Sensibilité au développement local, aux enjeux jeunesse et au travail en partenariat;
- Expérience dans les relations médias;
- Expérience pertinente en représentation;
- Capacité d'organiser des événements de petites et grandes envergures;
- Permis de conduire valide (un atout);
- Flexibilité (disponible occasionnellement les soirs et fins de semaine).

## Comment poser sa candidature?

Envoyez une lettre de présentation et un CV par courriel à [cj@cj.qc.ca](mailto:cj@cj.qc.ca) avant le 5 mars 2021 à 23 h 59.

Vous devrez nommer vos documents comme suit :

- NOM\_Prénom\_Communications\_cv
- NOM\_Prénom\_Communications\_lettre

Entrevue : Les candidatures seront considérées à la réception. Les rencontres auront lieu avant ou pendant la semaine du 8 mars 2021. La date prévue pour la rentrée en poste sera le 15 mars au plus tard.