

## Offre d'emploi

### Conseiller(ère) aux communications

**Organisation** : Centre de transfert pour la réussite éducative du Québec (CTREQ)

**Poste** : Conseiller(ère) aux communications

**Statut** : Temps plein

**Lieu** : Québec

**Date de début** : mars 2021 (ou avant)

#### Présentation de l'organisation

Le CTREQ est un organisme à but non lucratif qui œuvre en innovation sociale en éducation. Il a pour mission de contribuer à l'innovation et au transfert des connaissances issues de l'alliance de la recherche et de l'expérience afin de stimuler la réussite éducative au Québec. Puisque cette réussite concerne non seulement les apprentissages scolaires, mais aussi le développement du potentiel des apprenants dans chaque sphère de leur vie et au-delà du parcours d'études, le CTREQ travaille avec des experts de tous les ordres d'enseignement et de plusieurs secteurs d'activité. Propulsées par le croisement des savoirs de ces acteurs clés, les actions du CTREQ sont modulées en réponse aux défis associés à la réussite éducative, un enjeu des plus importants pour la société québécoise.

#### Description sommaire du poste

Relevant de la directrice du développement et des partenariats, le conseiller ou la conseillère aux communications sera responsable de la mise en œuvre du plan de communication annuel. Sur une base hebdomadaire, le ou la conseillère fera les suivis relatifs aux diffusions et à la valorisation des projets et des activités. Le ou la conseillère sera aussi amené à réaliser des tâches visant à favoriser les relations avec les membres, les partenaires et les collaborateurs de l'organisation. Il ou elle travaillera de près avec l'équipe de projets afin de les soutenir dans leurs activités de communication.

## Principales responsabilités

- Appuyer la directrice du développement et des partenariats dans l'ensemble des suivis relatifs au plan de communication annuel.
- Faire la recherche de contenu, la rédaction, le montage et la diffusion de l'infolettre hebdomadaire, analyser les indicateurs de mesure et proposer des idées de croissance.
- Animer activement les médias sociaux de l'organisation (Facebook, LinkedIn, Twitter), proposer des idées de valorisation des projets et des activités et analyser les rétroactions des communautés dans un souci d'amélioration continue.
- Travailler de pair avec la direction et l'équipe à l'organisation d'événements de masse en présence et d'activités virtuelles.
- Procéder aux mises à jour des sites Web de l'organisation, prendre part aux travaux de refonte Web et recueillir les indicateurs de mesure Web.
- Assurer les suivis aux fournisseurs notamment ceux en lien avec l'édition de publications, de gestion de sites Web et de gestion événementiel.
- Rédiger plusieurs types de contenus tels que des textes promotionnels, des articles de vulgarisation, des documents organisationnels (ex. : rapport annuel), etc. et procéder à la révision d'épreuves.
- De façon ponctuelle, apporter un soutien à l'équipe pour des tâches administratives (ex. : recherche de financement, montage budgétaire, rédaction de comptes-rendus).

## Compétences et exigences recherchées

- Trois à cinq ans d'expérience dans un poste similaire.
- Baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Excellente maîtrise des médias sociaux, des systèmes d'envoi et de gestion de contenu Web et bonne connaissance des plateformes interactives telles que Google Analytics, Slack, Zoom, etc.
- Très bonne connaissance des processus de création d'outils numériques (ex. : baladodiffusion, formation interactive, webinaire, vidéo).
- Très bonne aptitude relationnelle et esprit d'équipe.
- Très bonne maîtrise des logiciels de la suite MS Office.
- Capacité à coordonner plusieurs projets dans le respect des échéances prévues.

- Rigueur, précision et souci du détail.
- Initiative et bon jugement.
- Expérience de travail dans le milieu de l'éducation, un atout.

### Ce poste vous intéresse?

Veillez envoyer une lettre de présentation et votre curriculum vitae à madame [Claudia Ruel](#) avant le lundi 15 février 2021. Le CTREQ communiquera par la suite avec les candidats retenus pour planifier une entrevue et un test écrit.