

OFFRE D'EMPLOI
Adjoint-e aux communications
Échéance le : 15 février 2010

CULTURE MONTRÉAL EST À LA RECHERCHE D'UN-E ADJOINT-E AUX COMMUNICATIONS.

Culture Montréal est un mouvement citoyen indépendant, sans but lucratif, dont la mission est de promouvoir la culture comme élément essentiel du développement de Montréal. Son action est centrée sur l'analyse et la réflexion, la communication, la concertation et la représentation, le tout s'adressant au milieu culturel, aux instances décisionnelles et politiques, à la société civile et aux citoyens. L'organisation agit à titre de Conseil régional de la culture pour Montréal et est reconnue comme tel par le gouvernement du Québec.

Description du poste :

Sous la direction du service des communications, l'adjoint/e aux communications se voit confier deux mandats principaux, soit la coordination logistique d'événements publics et la rédaction de contenus.

Plus spécifiquement, l'adjoint-e aux communications :

- Assure la coordination des événements publics de Culture Montréal;
- Rédige divers documents liés aux activités de l'organisation (communiqués, annonces, documents corporatifs, etc.);
- Assure la mise à jour des contenus sur le site Internet de Culture Montréal et participe activement à son développement;
- Assure un soutien à la réalisation d'opérations de relations publiques, notamment à la production d'outils de communication;
- Participe à l'élaboration d'une stratégie de présence active sur le web de Culture Montréal et à sa mise en œuvre;
- Effectue les envois de courriels aux membres;
- Assure la réception et le traitement des demandes d'information téléphoniques et électroniques;
- Tient à jour la revue de presse de l'organisation;
- Effectue occasionnellement la saisie d'information dans la base de données de l'organisation;
- Effectue à l'occasion de très courtes traductions de texte du français vers l'anglais.

Exigences/compétences recherchées :

- Formation académique et/ou expérience pertinente en communication, relations publiques, organisation; d'événements ou autre domaine connexe;
- Expérience dans le domaine culturel ou connaissances du milieu culturel montréalais un atout;
- Français écrit et oral impeccables;
- Excellente connaissance de l'anglais, à l'écrit et à l'oral;
- Excellente connaissance d'Internet et du fonctionnement de divers réseaux sociaux;
- Maîtrise de l'environnement Mac et des logiciels de la suite Office;
- Connaissance des logiciels Photoshop et Dreamweaver un atout;
- Qualités recherchées : entregent, débrouillardise, sens de l'organisation, esprit d'initiative, adaptabilité.

Détails du poste :

Emploi à temps plein, 35 heures/sem. Rémunération selon expérience. Entrée en poste prévue au plus tard à la fin février 2010.

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation **avant le lundi 15 février 2010, 17 h**, par courriel ou par la poste. Votre envoi doit contenir la mention « Poste d'adjoint-e aux communications ».

Coordonnées :

Sandra O'Connor, directrice des communications, Culture Montréal, 3680, rue Jeanne-Mance, bureau 317
Montréal, Québec, H2X 2K5. Courriel : sandra.oconnor@culturemontreal.ca

Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.