

OFFRE D'EMPLOI

Contribuez à bâtir un monde meilleur avec nous !

ADJOINT·E AUX COMMUNICATIONS

LE RÉSEAU POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ALPHABÉTISME ET DES COMPÉTENCES (RESDAC)

Depuis 1991, le Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences (RESDAC) assure la synergie entre les acteurs de l'apprentissage (formel, non formel et informel) tout au long de la vie et voit à la pleine participation citoyenne des francophones du Canada vivant dans des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM). Il vise à rassembler et renforcer les expertises soutenant l'apprentissage pour assurer l'atteinte du plein potentiel des personnes et des communautés apprenantes.

POSTE À TEMPS COMPLET

Le RESDAC est à la recherche d'une personne passionnée, dynamique, autonome et créative possédant les connaissances, l'expérience et les compétences clés afin d'occuper le poste d'Adjoint·e aux communications à temps complet (35 h par semaine).

SOMMAIRE DU POSTE

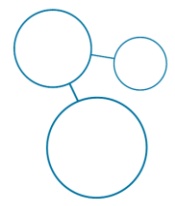
Sous la supervision de la Coordinatrice des communications, la personne recherchée a pour rôle principal de contribuer à la gestion et à la réalisation des activités en lien avec la stratégie de communication du RESDAC.

RESPONSABILITÉS

Stratégie de communication :

- Participer à la mise en œuvre et au suivi du plan de communication ;
- Participer à l'organisation d'actions de communication en lien avec la stratégie ;
- Participer à la veille stratégique sur les questions des compétences en francophonie.

Création graphique - appui à la création de supports :



- Concevoir et réaliser des supports de communication variés et adaptés aux différentes cibles et aux différents canaux de diffusion.

Gestion de communauté - appui au développement des réseaux sociaux et à l'animation de la communauté :

- Appui à la stratégie de médias sociaux ;
- Veille stratégique ;
- Participation à la création et à l'animation du planning éditorial ;
- Création de contenus et de visuels adaptés aux différents réseaux sociaux ;
- Programmation et publication de contenus via une application de gestion de réseaux sociaux qu'il/elle aura proposée ;
- Participation à l'analyse des statistiques et à la proposition de pistes d'amélioration.

Gestion de site web - appui à la mise à jour du site web :

- Participer à la rédaction et à la publication d'articles ;
- Mise à jour des événements ;
- Publication de vidéos et d'autres documents.

PROFIL RECHERCHÉ

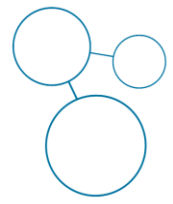
La personne retenue pour le poste devra posséder les qualifications et les compétences suivantes :

Qualifications

- Une formation dans le domaine des communications, du journalisme, des médias, de la communication numérique ou autres domaines connexes ;
- Minimum de 2 années d'expérience pertinente ou équivalente ;
- Citoyenneté canadienne ou résidence permanente.

Expériences

- Expérience dans l'environnement Microsoft 365 ;
- Maîtrise d'outils tels que Canva, MailChimp, Photoshop, Illustrator, Wordpress et InDesign (un atout important) ;
- Maîtrise des différents médias sociaux et des bonnes pratiques en animation de communauté en ligne (Facebook, YouTube, LinkedIn, Instagram) ;
- Expérience dans le milieu communautaire (un atout) ;
- Expérience dans le domaine de la formation des adultes (un atout).



Compétences clés¹

- Excellente maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit ;
- Excellente capacité de rédaction, rigueur et sens du détail ;
- Créativité ;
- Force de proposition ;
- Bonne écoute ;
- Dynamisme, esprit d'équipe et aptitude au travail collaboratif ;
- Capacité d'analyse et sens de l'initiative ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Capacité de souplesse dans un environnement dynamique et en perpétuel changement ;
- Maîtrise de l'anglais (un atout).

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Date d'entrée en fonction : septembre 2024. La date exacte sera négociée avec la personne retenue pour occuper le poste.

Lieu de travail : Le siège social du RESDAC est situé à Ottawa. Possibilité de télétravail ou de formule hybride.

Salaire : Salaire compétitif, négocié selon l'expérience et les compétences ainsi que notre grille salariale.

Avantages sociaux : Régime d'assurances collectives et participation de l'employeur à un régime de retraite.

CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature, veuillez transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention à M. Denis Desgagné, par courriel à embauche@resdac.net d'ici le 15 juillet 2024, 17h00 (HAE).

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidates ou les candidats retenus en entrevue.

¹ Ces compétences-clés sont déterminantes pour ce poste. Ce ne sont pas que des souhaits. Si vous ne possédez pas ces compétences-clés, veuillez ne pas postuler.