



## AFFICHAGE DE POSTE

**Titre du poste : Coordonnateur(trice) de projets, communications et Multimédias**

Supérieur hiérarchique : Chef, communications numériques

Nombre d'employés sous sa responsabilité : 0

Poste : Permanent temps plein 35 h semaine

Lieu : Montréal

**RÔLE :** Le service des communications de Leucan est constitué d'une petite équipe multidisciplinaire regroupant des spécialistes en communications, des intégrateurs et rédacteurs. À titre de coordonnateur(trice) de projets communications et multimédias, vous participerez activement au processus créatif des projets multimédias et vous contribuerez aux divers mandats de communications de Leucan.

---

## 2. ACTIVITÉS/RESPONSABILITÉS

---

- Livraison de différents mandats reliés aux communications internes et externes;
- Coordination de projets (notamment Défi ski Leucan, Défi HUMA Leucan et L'Expérience Leucan);
- Optimisation des campagnes numériques (placement média numérique, Google Ads, Google Analytics, Facebook Analytics ,etc.);
- Rédaction de nouvelles et autres outils de communications (infolettres, documents promotionnels, etc.) ;
- Élaboration des plans de communications pour les projets sous sa responsabilité;
- Révision de documents (français et anglais);
- Soutien à la gestion des communautés sur les médias sociaux et optimisation du rayonnement de Leucan;
- Soutien à la reconnaissance et aux relations avec les donateurs/participants des campagnes;
- Coordination de certains projets spécifiques selon les mandats et les demandes des régions et des services de Leucan.

### 3. EXIGENCES

---

- BAC en communications ou marketing – spécialisation en médias numériques ou multimédias un atout (ou expérience équivalente)
  - 1 à 3 ans d'expérience en gestion de projets
  - Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel et Power Point)
  - Bonne connaissance des plateformes publicitaires (Google, Facebook, LinkedIn, Youtube, etc.)
  - Connaissance de Photoshop et autres logiciels de montage / gestion d'outils de communications
  - Bilinguisme essentiel, excellentes capacités de rédaction et de révision dans les deux langues
  - Expérience en scénarisation et en montage, un atout
- 

#### 3.2 Critères intangibles (habiletés et attitudes)

---

- Très bon sens de l'organisation et rigueur
- Habileté en gestion de projets et démontrer un bon esprit d'analyse
- Avoir du leadership et être très rigoureux
- Posséder un bon esprit d'équipe
- Créativité et innovation



**Veillez nous faire parvenir une lettre de présentation et votre CV à l'adresse courriel suivante : [ressources.humaines@leucan.qc.ca](mailto:ressources.humaines@leucan.qc.ca) avant le vendredi 20 septembre 2019 à l'attention de Magalie Odnéus ou par télécopieur au (514) 731-2667.**

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers Leucan. Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les candidats qui seront retenus.