

AFFICHAGE DE POSTE

Titre : Coordonnateur(trice) communications numériques

Supérieur hiérarchique : Directrice communications

Nombre d'employés sous sa responsabilité : 0

Poste : Permanent, temps plein (35h/semaine)

Lieu : Bureau de Montréal

1. 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. RESPONSABILITÉS :

- Livraison de différents mandats reliés aux communications internes et externes ;
- Coordination de campagnes annuelles ;
- Gestion de Google Ads et Google Analytics
- Optimisation des campagnes numériques (placement média numérique, Google Ads, Google Analytics, Facebook Business Manager ,etc.);
- Rédaction et gestion d'infolettres;
- Rédaction de nouvelles et autres outils de communications
- 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

3.1 Critères tangibles (qualifications)

- 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) ;
- Très bonne connaissance des plateformes publicitaires et analytiques (Google Ads, Google Analytics, Facebook Analytics, Creator Studio, Business Manager, etc.) ;
- Bonne connaissance de la suite Adobe ou 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)

- Excellent sens de l'organisation et très grande rigueur ;
- Habiletés démontrées en gestion de projet ;
- Pensée technique développée, curiosité et esprit analytique ;
- Proactivité et autonomie ;
- Posséder un excellent esprit d'équipe et souci du service client ;
- Créativité et innovation.

4. CE QU'ON VOUS OFFRE :

- Conciliation travail-vie personnelle ;
- Télétravail offert selon la politique en vigueur ;
- Vacances, congés personnels, congés supplémentaires durant les Fêtes ;
- Horaire d'été ;
- Assurance collective ;
- Programme d'aide aux employés ;
- Régime de retraite simplifié avec contribution employeur ;
- Belle ambiance où règnent l'entraide et la collaboration ;
- Remboursement des frais d'utilisation du cellulaire personnel selon la politique en vigueur ;
- Allocation annuelle versée pour le remboursement de frais occasionnés par le télétravail selon la politique en vigueur ;
- Stationnement gratuit.

Veillez nous faire parvenir une lettre de présentation et votre CV à l'adresse courriel suivante : recrutement@leucan.qc.ca à l'attention de Amy Evans.

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