

## AFFICHAGE DE POSTE

**Titre :** Conseiller(ère) en marketing

**Supérieur hiérarchique :** Directrice, communications

**Nombre d'employés sous sa responsabilité :** 0

**Poste :** Permanent 35h/semaine

**Lieu :** Siège social - Montréal - Hybride

### 1. RÔLE :

Relevant de la directrice, communications, le titulaire travaillera à la livraison de différents mandats dont le développement d'outils de communication selon la campagne ou l'événement en cours. En plus de conseiller les équipes en lien avec les campagnes annuelles, les projets de développement et la marque employeur, il soutient la directrice dans l'élaboration du plan marketing.

### 2. ACTIVITÉS/RESPONSABILITÉS

#### Marketing/Communications

- Élaborer et développer des propositions de partenariats adaptées, personnalisées et intégrées selon la campagne ou l'événement ;
- Mesurer, analyser et documenter les retombées de tactiques et de stratégie
- Rédiger les rapports de visibilité marketing remis aux partenaires et émettre des avis et recommandations ;
- Coordonner les éléments d'idéation, de production et de livraison terrain (visibilité et activation) ;
- Proposer des actions concrètes aux équipes de communications et de développement pour accroître le rayonnement de la marque ;
- Recueillir et compiler des données quantitatives et qualitatives pour identifier les tendances et les opportunités ;
- Soutenir la directrice dans l'élaboration du plan de marketing ;
- Faire des analyses concurrentielles ;
- Participer à la création de matériel publicitaire et de productions graphiques ;
- Soutenir les initiatives de marketing automatisé ;
- Participer aux études de marché des nouvelles plateformes et des médias émergents ;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### 3. EXIGENCES

#### 3.1 Critères tangibles (qualifications)

- Formation : BAC en marketing, communications ou formation équivalente ;
  - Expérience : 3 à 5 ans dans un poste comparable ;
  - Autres exigences/connaissances :
  - À l'affût des tendances en matière de marketing
  - Connaissance des milieux philanthropiques, un atout ;
  - Langues parlées et écrites : Le bilinguisme est un atout. Excellentes capacités de rédaction et un français impeccable.
- 

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

- Grand sens de l'initiative ;
- Motivation démontrée à contribuer au rayonnement de Leucan ;
- Intérêt marqué pour le marketing de cause;
- Créativité ;
- Excellentes aptitudes rédactionnelles ;
- Axé sur les résultats ;
- Esprit critique et tourné vers l'innovation.

#### 4. Ce que nous offrons :

- 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 ;
- Stationnement gratuit.

**Veillez nous faire parvenir une lettre de présentation et votre CV à l'adresse courriel suivante : [recrutement@leucan.qc.ca](mailto: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.