

AFFICHAGE DE POSTE

Titre : Coordonnateur(trice), communications

Supérieur hiérarchique : Superviseur(e), communications

Nombre d'employé(e)s sous sa responsabilité : 0

Poste : Temporaire à temps plein (35h/semaine) (Contrat de 3 mois avec possibilité de prolongation)

Lieu : Siège social de Leucan - Montréal (hybride)

Rejoindre la grande famille de Leucan, ça veut dire quoi ?

Avoir un quotidien qui a du sens en s'engageant à soutenir les enfants atteints de cancer et leur famille et faire la différence dans leur vie. Faire partie d'une association philanthropique bien implantée dans le cœur des Québécois(es) depuis plus de 45 ans. S'entourer d'une équipe de personnes passionnées qui valorisent la bienveillance, l'ouverture, la solidarité et l'excellence. Participer à des campagnes innovantes et touchantes en collaboration avec nos partenaires et porte-paroles aux grands cœurs ainsi que nos familles Leucan.

1. Votre rôle dans la famille de Leucan :

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

- Livrer différents mandats reliés aux communications internes et externes ;
- Coordonner les relations avec la presse lors de lancements ou d'annonces en lien avec les campagnes annuelles ;
- Rédiger les infolettres, les communiqués, les nouvelles, les communications avec des partenaires et tout autre outil de communication ;
- Élaborer des plans de communications pour les projets sous sa responsabilité ;
- Réviser les documents (français et anglais) ;
- Intégrer et faire la gestion de contenu sur Wordpress, Pardot (Salesforce) et Artez (SaaS) ;
- Soutenir la gestion des communautés sur les médias sociaux et optimisation du rayonnement de Leucan ;
- Soutenir la reconnaissance et les relations avec les donateur(trice)s/participant(e)s des campagnes ;
- Coordonner certains projets spécifiques selon les mandats et les demandes des régions et des services de Leucan.

2. Ce que vous savez

- Formation : baccalauréat en communications ou marketing ;
- 1 à 3 ans d'expérience en gestion de projets ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel et PowerPoint) ;
- Bonne connaissance de la suite Adobe ou autres logiciels de montage et/ou gestion d'outils de communications ;
- Bilinguisme essentiel, excellentes capacités de rédaction et de révision dans les deux langues afin de communiquer avec les partenaires, commanditaires et familles de Leucan et pour créer du contenu dans les deux langues officielles ;
- Expérience en scénarisation et en montage (atout).

3. Ce que vous apportez

- Excellent sens de l'organisation et très grande rigueur ;
- Habilités démontrées en gestion de projets ;
- 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 ;
- Possibilité de condenser la semaine de travail (4,5 jours) ;
- Horaire d'été ;
- Congés supplémentaires durant les Fêtes ;
- Programme d'aide aux employés ;
- Stationnement gratuit.

Chez Leucan, nous accueillons chacun(e) avec bienveillance, valorisant la diversité et l'inclusion sous toutes ses formes. Nous favorisons un environnement de travail respectueux, inclusif et axé sur le bien-être des membres du personnel, car nous croyons fortement que la diversité est essentielle à notre succès. Nous encourageons également la conciliation travail-famille pour soutenir un équilibre de vie sain.

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

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

