

BIENVENUE AU CACI

Agent.e de communication



PUBLIÉ LE
31 AOÛT 2021



Service : Communication et développement

Supervision : Chef d'équipe Communication et développement

Le Centre d'appui aux communautés immigrantes (CACI) est un organisme à but non lucratif situé à Montréal qui a pour principale mission l'intégration socioprofessionnelle des membres des communautés culturelles, en particulier les nouveaux arrivants. Afin de l'aider dans la réalisation de sa mission, l'organisme recherche un chargé de projets.

Principales responsabilités

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de communication de l'organisme ;
- Voir à la création des outils de communication adaptés aux différents projets et activités (publicité, outils promotionnels, etc.), selon le mandat confié ;
- Participer à la planification et à la réalisation des activités visant à accroître la visibilité de l'organisme ;
- Collaborer à la promotion des différentes activités et services de l'organisme ;
- Collaborer à la production et à la diffusion des publications de l'Infolettre du CACI ;
- Collaborer à la rédaction et à la diffusion des communiqués de presse ;
- Collaborer à la mise à jour du dossier de presse de l'organisme ;
- Aider à la production des rapports de visibilité sur l'organisme ;
- Collaborer à la rédaction du rapport annuel ;
- Aider à la rédaction et/ou à la révision des rapports à transmettre, selon les besoins, tout en s'assurant de la bonne qualité du français ;
- Adhérer aux valeurs, à la mission et aux objectifs de l'organisme ;
- Aider à la planification et la réalisation des différentes activités (Assemblée générale, activités de réseautage, fête de la clientèle, etc.) ;
- Participer aux réunions d'équipe, à des événements spéciaux organisés par l'organisation et à toutes autres réunions à l'interne ou à l'externe en lien avec son secteur d'activité ;
- Effectuer, à la demande de son supérieur immédiat, toutes autres tâches connexes à ces fonctions.

Formation/Expérience/Certification

- Diplôme universitaire de premier cycle en communication, relations publiques, marketing, ou dans un domaine connexe. Une expérience pertinente à des fonctions similaires peut compenser l'absence de qualifications requises.
- Expérience professionnelle pertinente en lien avec le poste dans le milieu communautaire d'une année, un atout.

Compétences et aptitudes requises

- Ouverture à la diversité ;
- Aisance à intervenir auprès d'une clientèle multiethnique ;
- Bonne connaissance de la société québécoise ;
- Capacité de concevoir et de mettre en œuvre un plan de communication ;
- Excellente maîtrise de la langue française et de la langue anglaise et connaissance d'une troisième langue ;
- Capacité d'analyse critique et de créativité ;
- Excellente capacité de rédaction ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'identifier et d'établir ses priorités ;
- Assiduité, flexibilité et aisance à rencontrer des délais serrés ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Tolérance au changement ;
- Polyvalence, sens de l'initiative et capacité de travailler en équipe ;
- Bonne capacité d'écoute ;
- Approche axée sur des solutions ;
- Capacité de gérer plusieurs tâches en même temps ;
- Capacité de respecter les échéanciers ;
- Capacité de travailler avec un minimum de supervision.

Connaissances

- Connaissance approfondie du milieu communautaire
- Connaissance du fonctionnement des organismes à but non lucratif
- Bonne connaissance de la société québécoise
- Bonne capacité de gestion des réseaux sociaux
- Excellente connaissance des médias Traditionnels
- Excellente connaissance de l'environnement Windows, MS Office
- Excellente connaissance des logiciels : WordPress, InDesign, Photoshop, Illustrator, Adobe Acrobat

Conditions de travail

- Salaire et avantages sociaux compétitifs (REER, régime de retraite collectif, assurances collectives, etc.)
- Date d'entrée en fonction : Immédiatement



Si le poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt au comité de sélection à l'adresse suivante : comite.selection@caci-bc.org.

Seules les personnes dont la candidature est retenue pour une entrevue seront contactées.