



*Le Collectif régional de développement du Bas-Saint-Laurent est un organisme de planification et de concertation en matière de développement régional. Il agit au nom de ses membres, les MRC du Bas-Saint-Laurent, afin de faire rayonner la vision et le plan de développement de la région.*

### Description

---

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste est en charge la planification et de l'opérationnalisation des tâches relatives aux communications de l'organisation. Elle travaille étroitement avec l'équipe de direction, l'adjointe aux communications et les ressources professionnelles des différents secteurs.

### Principales responsabilités

---

#### Collaboration au sein de l'équipe

- Collaborer avec les différents champs d'expertise et missions des membres de l'équipe et les supporter dans les communications liées à leurs dossiers
- Estimer, suivre et respecter les coûts et budgets requis pour les différentes initiatives sous sa responsabilité
- Coordonner la préparation d'ententes avec des ressources externes et en assurer la réalisation

#### Gestion stratégique des communications

- Élaborer la politique de communication du CRD et en assurer l'application
- Élaborer le plan de communication annuel du CRD et en assurer la réalisation
- Élaborer des normes graphiques et de visibilité et en assurer l'application
- Établir le calendrier général des opérations relatives aux communications
- Quantifier les retombées des actions de communication

#### Communications internes

- Rédiger les différents contenus, documents, ou outils destinés aux publics (rapports, communiqués de presse, contenus de médias sociaux, site Web, infolettre, etc.)
- Assurer l'application des clauses de communication établies aux protocoles convenus avec des partenaires
- Coordonner la préparation, la mise en page et la graphisme du rapport annuel du CRD et du Plan régional de développement

#### Stratégie de marketing numérique

- Établir une stratégie de marketing numérique
- Établir le calendrier de publication
- Coordonner la rédaction de contenu et la diffusion

#### Relations publiques

- Établir une stratégie de relations publiques adaptée aux différents mandats du CRD
- Superviser l'organisation de conférences de presse et agir à titre de maître de cérémonie
- Rédiger les communiqués de presse
- Gérer les relations avec les médias et demandes d'interviews



### Qualifications requises

---

- Détenir une formation en communication de niveau collégial et 3 à 5 ans d'expérience ou universitaire de premier cycle et 2 à 3 ans d'expérience pertinente
- Maîtriser la Suite Office
- Vouloir apprendre à travailler dans un environnement de travail infonuagique de type collaboratif tel que la suite Google (agenda, courriel, documents partagés);
- Gestion de réseaux sociaux
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Maîtrise de logiciels de base de mise en page un atout (Canva, Piktochart, etc.)

### Compétences et aptitudes requises

---

- Vision globale
- Leadership
- Sens des responsabilités et rigueur
- Capacité à planifier, organiser et coordonner
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à prioriser les tâches en fonction de l'importance des dossiers et demandes
- Polyvalence, créativité et sens de l'initiative
- Éthique professionnelle

### Conditions d'emploi

---

- Nombre d'heures par semaine : 35
- Statut d'emploi : Permanent
- Lieu de travail : Rimouski
- Échelle salariale : Entre 31,18 \$ à 38,77\$ de l'heure selon formation et expérience
- Avantages sociaux : Assurances et REER collectifs

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation expliquant votre intérêt pour le poste, par courriel, à l'adresse suivante : [mfillion@crdbsl.org](mailto:mfillion@crdbsl.org), et ce, avant le 2 septembre à 16 h.

Prendre note que nous communiquerons uniquement avec les candidates et les candidats qui auront été sélectionnés pour une entrevue.