

## **RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS** **(Temps partiel 21 h/semaine)**



La Fondation Lucien-Labelle encourage la créativité et l'audace des productrices et producteurs canadiens en soutenant financièrement des projets de qualité qui prennent diverses formes (émissions de télévision et de radio, documentaires, films de fictions, balados, etc.) et servent à faire rayonner les valeurs humaines, chrétiennes et spirituelles dans le monde des médias et des communications.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Nous sommes actuellement à la recherche d'une personne créative et audacieuse pour mettre en place des outils et activités de communications pour accroître la visibilité et le rayonnement de la Fondation Lucien-Labelle auprès du grand public. La personne responsable des communications crée régulièrement du contenu et assure la bonne circulation de l'information auprès des partenaires de la Fondation et des médias.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Développer les outils de communication nécessaires au rayonnement de la Fondation et de ses activités
- Élaborer et proposer le plan de communication annuel et veiller à sa mise en œuvre
- Imaginer et coordonner des campagnes de promotion auprès de différents publics
- Animer et accroître la communauté sur les réseaux sociaux
- Alimenter le site par la création de contenu autour des projets (rencontres sur les lieux de tournage, prise d'images, entrevues, ...)
- Assurer les relations avec les médias et intervenir à titre de porte-parole si requis
- Participer à l'organisation de différentes activités et événements et en assurer une promotion adéquate (campagne de financement, galas,...)
- Effectuer toutes autres tâches connexes

### **PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Formation en communications, journalisme, marketing, relations publiques ou toute expérience équivalente sera considérée
- Expérience professionnelle minimum de 2 ans dans un poste similaire
- Maîtrise des outils de communication numériques et des médias sociaux
- Maîtrise des logiciels usuels de la suite Microsoft Office
- Excellente connaissance du français, et une très bonne aisance en communication écrite et orale
- Bonne capacité rédactionnelle
- Autonomie, sens de l'organisation et des priorités
- Connaissance du milieu religieux et/ou culturel (atout)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Poste permanent de 21 heures par semaine (horaire flexible)
- Possibilité d'alternance télétravail et travail au bureau (Montréal)
- Déplacements occasionnels pour les activités et événements
- Salaire entre 22 \$ et 27 \$ de l'heure selon expérience
- 3 semaines de vacances après une année
- 1 semaine durant le temps des fêtes
- Période de probation de 3 mois

Date prévue d'entrée en fonction : 30 mai 2022

**COMMENT POSTULER**

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel à [dg@fondationlucienlabelle.ca](mailto:dg@fondationlucienlabelle.ca) avant le 6 mai 2022.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.