



Parlons de
diversité sexuelle
et de genre

Offre d'emploi : Poste de coordination des communications

Description de l'organisme

Interligne est un centre de première ligne en matière d'aide et de renseignements à l'intention des personnes concernées par la diversité sexuelle et la pluralité des genres. Grâce à son service gratuit offert 24 heures par jour, l'organisme apporte un soutien aux personnes LGBTQ+, à leurs proches et au personnel des milieux communautaire, scolaire, de la santé et des services sociaux. À travers ses activités de sensibilisation, Interligne favorise également une plus grande ouverture de la société envers les réalités des personnes LGBTQ+.

Description du poste

Interligne est à la recherche d'une personne expérimentée et polyvalente pour gérer et coordonner les communications de l'organisme au moyen de stratégies innovantes. La personne choisie se démarquera par ses connaissances dans le domaine des communications, mais également par celles liées aux enjeux vécus par les organismes de bienfaisance. Cette personne devra également posséder un bon sens de l'organisation et sera en mesure de s'adapter à un environnement en changement et à certains contextes de travail sous pression, avec de très courts délais.

Description principale des tâches

- Élaborer et réaliser un plan de communication annuel incluant les nouvelles technologies et les médias sociaux;

C.P. 1006, succursale C,
Montréal (Québec) H2L 4V2

514 866-6788
Interligne.co

- Gérer les médias sociaux;
- Mettre à jour le contenu des différentes plateformes web de l'organisme;
- Assurer le référencement des différentes plateformes web; tenir à jour les statistiques de visites et suggérer des stratégies pour leur positionnement;
- Coordonner l'ensemble des activités de rédaction et de traduction;
- Rédiger des communiqués, du contenu web, ou des infolettres;
- Produire, rédiger, mettre en forme et diffuser toutes formes de communications électroniques et autres;
- Maintenir et alimenter le matériel promotionnel de l'organisme;
- Développer et entretenir des relations avec les différents médias;
- Tenir des kiosques d'information et de représentation de l'organisme.

Exigences du poste

- Baccalauréat dans le domaine des communications (rédaction et multimédias, relations publiques, journalisme ou tout autre domaine jugé pertinent.);
- Minimum 3 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Excellentes aptitudes en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, tant en anglais qu'en français. (Essentielle);
- Maîtrise des nouvelles technologies associées aux médias sociaux, du logiciel Photoshop et de la suite Office (Essentielle);
- Maîtrise de base du langage HTML/CSS, de Wordpress et des logiciels In Design et Illustrator;
- Une bonne connaissance de la photographie, de la vidéo, du graphisme et de l'imprimerie.

Aptitudes recherchées

- Habiletés à gérer plusieurs projets et à respecter les échéances serrées;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Leadership et désir d'engagement dans une cause;
- Dynamisme, proactivité et créativité;
- Autonomie et de polyvalence;
- Bon esprit de synthèse et d'analyse, minutie et rigueur;
- Aptitudes en relations publiques;
- Aptitudes à travailler au sein d'une petite équipe en croissance et excellentes habiletés interpersonnelles, empathie et souplesse;
- Flexibilité pour voyager lorsque nécessaire;
- Connaître et avoir de l'intérêt pour les enjeux liés aux réalités LGBTQ+.





Parlons de
diversité sexuelle
et de genre

Conditions et avantages

- Statut du poste : Permanent;
- Horaire régulier de 9 h à 17 h du lundi au vendredi, soirs et/ou jours de fin de semaine.;
- Occasionnellement, la personne devra travailler certains soirs ou fin de semaines,
- Horaire flexible et banque d'heures;
- Salaire annuel de base: 42 000 \$ / an;
- Date d'entrée en fonction : le plus rapidement possible;
- Occasionnellement, la personne doit être en mesure de se déplacer en voiture pour des activités hors Montréal.

Pour poser votre candidature, veuillez envoyer votre C.V. accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : info@interligne.co **avant le 21 avril 2019**. Veuillez adresser le tout à l'attention de Pascal Vaillancourt, directeur général.

En cas de question, vous pouvez communiquer avec l'administration, au
514 866-6788, poste 121.

Interligne souscrit à la diversité et à l'équité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre, les personnes autochtones, racisées, en situation de handicap ou appartenant à un groupe traditionnellement marginalisé à poser leur candidature.

C.P. 1006, succursale C,
Montréal (Québec) H2L 4V2

514 866-6788
Interligne.co