



Offre d'emploi

CHARGÉE DE PROJET OU CHARGÉ DE PROJET EN COMMUNICATIONS ET MARKETING

RH-21-29

Poste permanent

Salaire concurrentiel

Résumé

Le Centre franco cherche à intégrer, dans son équipe, une chargée de projet ou un chargé de projet possédant une formation universitaire jugée pertinente et au minimum cinq années d'expérience dans la gestion de projets se rapportant aux communications.

Sous la responsabilité de la gestionnaire des communications et du marketing, la ou le titulaire du poste est responsable d'assurer le bon déroulement d'un projet de communication et prend part à la planification et à la mise en œuvre des stratégies de promotion des projets et des services du Centre franco. La chargée ou le chargé de projet collabore avec les différentes équipes du Centre franco afin d'analyser les besoins de la clientèle, de proposer des stratégies novatrices et de réaliser des productions de la plus haute qualité. Elle ou il prend part également à l'organisation d'événements et de projets spéciaux afin de contribuer au rayonnement du Centre franco.

FONCTIONS

Gestion de projets

- Agit à titre de personne-ressource pour diverses collaborations interservices liées aux projets de promotion.
- Élabore les plans de mise en œuvre des projets.
- Prend part à la conceptualisation, à la rédaction et à la production de divers outils de communication, imprimé et Web.

- Prend part à l'élaboration et au maintien d'une stratégie de contenu des médias sociaux pour les projets assignés.
- Utilise les différents outils de gestion et mécanismes de contrôle de projet (calendrier, budget, sondage de satisfaction de la clientèle, rapports sur les performances numériques).
- Assure les suivis quotidiens pour le bon déroulement des projets.
- Veille au respect des processus de travail entourant les projets, liés à la conception, à la production et aux communications.
- S'assure que les normes propres à l'accessibilité sont respectées.
- Développe et entretient d'excellents liens professionnels et une communication efficace avec la clientèle.
- Collabore avec divers responsables de dossiers du Centre franco.

Positionnement, rayonnement et engagement

- Utilise des moyens stratégiques pour distinguer et promouvoir les services du Centre franco.
- Prend part à la conception des campagnes de marketing et de communications en adoptant une approche ciblée auprès des différents segments de clientèle.
- Contribue à assurer une présence accrue du Centre franco sur les médias sociaux.
- Collabore à l'organisation d'événements qui font rayonner le Centre franco et mettent en valeur ses réalisations.

Autres

- Se tient à jour sur le plan des compétences et des connaissances liées à son domaine d'expertise
- Accomplit toute autre tâche de même nature ou d'ordre général, dictée par ses fonctions ou demandée par la direction du Centre, tout en respectant la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'études supérieures dans un domaine pertinent en ce qui concerne la gestion de projet et les communications.
- Expérience d'au moins cinq ans dans la gestion de projets de communication et de marketing.
- Connaissance des médias sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn), d'applications de gestion de publications (p. ex., Hootsuite), de Mailchimp et de Google Analytics.
- Maîtrise des outils de Microsoft Office.

- Espace et mobilier de travail adéquats ainsi qu'une bonne connexion Internet résidentielle qui vous permettent d'accomplir vos tâches.

Qualités

- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite en français.
- Excellentes aptitudes en gestion de projet.
- Aptitudes à la planification, à l'organisation, au contrôle et à la prise de décisions.
- Esprit d'analyse.
- Leadership, autonomie et excellentes aptitudes à travailler en équipe.
- Facilité à établir et à maintenir des liens professionnels.
- Capacités d'adaptation et d'apprentissage continu.
- Capacité de relever de nouveaux défis dans un environnement agile.

Atouts

- Expérience dans le milieu de l'éducation.
- Capacité de communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit en anglais.

Connaissance de différentes méthodologies de gestion de projet (p. ex., gestion de projet en cascade, méthode agile).

Langues de travail : français et anglais

Salaire : de 61 993 \$ à 77 201\$

Statut : permanent

Temps complet : 35 heures/semaine

Date d'entrée en fonction : immédiatement

Lieu de travail : à distance (télétravail)

Prière d'envoyer, en **format PDF, une lettre de motivation ainsi que son curriculum vitæ en français, d'ici au 4 août 2021, à 9 h**, à l'attention de Nathalie Martineau, gestionnaire des ressources humaines, Le Centre franco, 435, rue Donald, Ottawa (Ontario) K1K 4X5, par courriel à nmartineau@lecentrefranco.ca.

Veuillez indiquer le numéro de l'offre d'emploi correspondant au poste convoité.

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.