

# OFFRE D'EMPLOI : RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS ET DES ÉVÉNEMENTS

## Présentation de l'organisme

Le Conseil régional de l'environnement de Montréal est un organisme de charité indépendant, consacré à la protection de l'environnement et à la promotion du développement durable sur l'île de Montréal. Par le regroupement et la concertation de ses membres, par ses activités de sensibilisation, de représentation publique et ses différents projets-action, il contribue à l'amélioration de la qualité des milieux de vie et de l'équité sociale sur l'île de Montréal.

Les bureaux du CRE-Montréal sont situés dans la Maison du développement durable au 50, rue Sainte-Catherine Ouest à Montréal.

[www.cremtl.qc.ca](http://www.cremtl.qc.ca)

## Titre du poste

Responsable des communications et des événements

## Description générale du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne titulaire du poste développe et met en œuvre les stratégies de communication afin d'assurer le rayonnement de l'organisme et la portée de ses actions. Accompagnant l'équipe dans le développement et le déploiement des outils de communication, elle coordonne les différents événements du CRE-Montréal (dont le Gala du CRE-Montréal) et joue un rôle actif dans la consolidation du membrariat et l'animation de la vie associative.

## Principales tâches et responsabilités

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de communication pour assurer le rayonnement de l'organisme et la portée de ses actions et de ses prises de positions
- Coordonner le Gala du CRE-Montréal et les autres événements de l'organisme
- Veiller au respect de l'identité de l'organisme dans tous les contenus diffusés
- Piloter la refonte de l'image de l'organisation et le développement des nouveaux outils de communication dont le site Web
- Élaborer des plans de commandites et effectuer la recherche de commanditaires pour les différentes campagnes et événements
- Contribuer au développement des stratégies de dons et de consolidation du membrariat
- Assurer les relations avec les médias et coordonner les réactions publiques de l'organisme
- Assurer la mise à jour du site Web
- Animer les réseaux sociaux et produire l'infolettre bimensuelle
- Assurer une veille médiatique

## Qualifications requises

- Formation universitaire en communication, relations publiques ou autre domaine pertinent (maîtrise est un atout)
- Expérience pertinente d'au moins 3 ans en communication et en organisation d'événements
- Excellente maîtrise orale et écrite du français

- Bonne maîtrise orale et écrite de l'anglais
- Bonne connaissance des médias sociaux
- Bonne connaissance de la suite Office
- Bonne connaissance des principaux logiciels de graphisme (Photoshop, Illustrator, InDesign)

#### **Aptitudes recherchées**

- Sens de l'organisation et de la planification
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément
- Intérêt marqué pour les enjeux environnementaux et de développement durable montréalais
- Créativité
- Capacité à travailler en équipe

#### **Conditions**

- Poste permanent
- Salaire : à partir 46 000\$/an (à discuter selon l'expérience)
- 35 heures/semaine
- 4 semaines de vacances par année
- Assurances collectives après la période d'essai de 3 mois
- Entrée en poste : août 2021

#### **Coordonnées de l'organisme**

Si le poste vous intéresse, merci de nous faire parvenir une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae dans un **seul document en format PDF** par courriel à [info@cremtl.org](mailto:info@cremtl.org) au plus tard le **27 juin 2021**.

Aucune information ne sera donnée par téléphone. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour l'entrevue seront contacté(e)s.