

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, depuis 1996, à l'amélioration de la qualité des milieux de vie et de l'équité sociale sur l'île de Montréal.

www.cremtl.org

Titre du poste

Responsable des communications et des événements

Description générale du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne responsable des communications et des événements développe et met en œuvre les stratégies de communication afin d'assurer le rayonnement et la portée des actions du CRE-Montréal. 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 position
- Coordonner les événements de l'organisme, dont le Gala du CRE-Montréal
- Contribuer au développement des stratégies de dons et de consolidation du membrariat
- Assurer les relations avec les médias et coordonner les réactions publiques
- Coordonner la refonte de l'image et le développement des nouveaux outils de communication, dont le site Web
- Assurer la mise à jour du site Web et l'animation des réseaux sociaux
- Coordonner la publication de l'infolettre bimensuelle
- Assurer une veille médiatique
- Veiller au respect de l'identité de l'organisme dans tous les contenus diffusés

Qualifications requises

- Formation universitaire en communication, relations publiques ou autre domaine pertinent (maîtrise est un atout)
- Expérience pertinente d'au moins 5 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 de Photoshop

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 d'aménagement du territoire
- Créativité
- Capacité à travailler en équipe

Conditions

- Poste permanent
- Salaire déterminé selon la grille salariale en vigueur
- 35 heures/semaine
- 4 semaines de vacances par année
- Assurances collectives après la période d'essai de 3 mois
- Entrée en poste : février 2022
- Lieu de travail : Télétravail et bureau (Maison du développement durable) selon les directives de la santé publique

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 au plus tard le **18 février 2022**. Les candidatures reçues seront évaluées au fur et à mesure et seules les personnes sélectionnées en entrevue seront contactées.

Au plaisir de vous rencontrer!