

OFFRE D'EMPLOI : Responsable des communications et des événements

Qui nous sommes

Fondé en 1996, le Conseil régional de l'environnement de Montréal est un organisme de bienfaisance indépendant destiné à la protection de l'environnement et à la promotion du développement durable sur l'île de Montréal. L'organisme contribue à l'amélioration de la qualité des milieux de vie et de l'équité sociale sur l'île de Montréal par divers moyens : le regroupement et la concertation de ses membres, des activités de sensibilisation, des représentations publiques et plusieurs projets-action.

Le CRE-Montréal aspire à être une référence et un agent de changement afin d'intégrer le respect de l'environnement dans les décisions politiques et dans les actions citoyennes. Ses valeurs organisationnelles sont le respect, l'intégrité, l'équité et la créativité.

www.cremtl.org

Votre rôle dans l'organisation

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. Cette personne soutient également, en collaboration avec la chargée de communications, 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 des partenariats philanthropiques.

Stratégie

- Établir et déployer la politique de communication de l'organisme (i.e. image corporative, charte graphique, politique éditoriale, normes de qualités, etc.) et veiller à ce qu'elle soit respectée par tous les membres de l'équipe et les instances afin d'assurer le rayonnement de l'organisme, la portée de ses actions et de ses prises de position;
- Élaborer des stratégies de communication, de relations publiques et de marketing et mettre en place des actions afin d'atteindre les objectifs attendus;
- Développer des stratégies de dons et de consolidation du membrariat.

Communication et marketing/Relations publiques

- Soutenir les objectifs de l'organisme, en collaboration étroite avec l'équipe, en matière de communications et de marketing ou en coordonnant les demandes avec certaines ressources externes :
 - Établir des messages clés uniformisés pour soutenir l'équipe du CRE dans leurs communications avec les partenaires;
 - Coordonner, produire ou réviser des communiqués de presse, des avis médias, des lettres ouvertes, certaines publications comme des mémoires, recueils, etc.;
- Effectuer une veille médiatique en ce qui concerne l'actualité et les contenus pertinents à l'organisme;
- Assurer les relations avec les médias et coordonner les réactions publiques de l'organisme.

Évènements

- Coordonner le Gala du CRE-Montréal et les autres événements de l'organisme :
 - Promouvoir les différents événements du CRE-Montréal dont le Gala, et appuyer les membres de l'équipe dans la communication de ces événements (i.e. ateliers, conférences, panels, débats, etc.);

- Élaborer des plans de commandites et effectuer la recherche de commanditaires pour les différentes campagnes et événements;
- Coordonner la logistique et les contrats avec les fournisseurs lors de la tenue d'événements, dont le gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal;
- Élaborer et assurer le suivi du budget du gala

La personne titulaire du poste peut également être appelée à réaliser toutes autres tâches ou projets connexes

Votre profil et vos talents

Scolarité et expérience

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en communication, en relations publiques ou tout autre domaine pertinent;
- Diplôme d'études universitaire de deuxième cycle (un atout);
- De trois (3) à cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la gestion d'événements, communication, relations publiques ou toute autre expérience pertinente;
- Très bonne connaissance de la Suite Microsoft Office;
- Bonne connaissance des réseaux sociaux et de la gestion de sites Web;
- Connaissance des principaux logiciels de graphisme (Photoshop, Illustrator, InDesign);
- Intérêt pour les enjeux environnementaux et d'aménagement du territoire;
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Très bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit.

Compétences requises

- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite;
- Vision stratégique;
- Esprit d'équipe;
- Capacité d'adaptation;
- Sens de l'organisation et capacité à gérer son temps;
- Synthèse de l'information;
- Autonomie et débrouillardise;
- Créativité et initiative.

Pourquoi vous joindre à nous?

- Faire partie d'une équipe où l'environnement et la transition socio-écologique ont une réelle importance;
- Adhérer à nos valeurs de respect, d'intégrité, d'équité et de créativité;
- Sentir que votre travail contribue à l'amélioration de la qualité de vie des Montréalais;
- Vivre de nouveaux défis par les différents projets et événements;

Nous vous offrons

- Poste permanent à temps plein
- Salaire correspondant aux critères demandés est de 27 \$/heure au minimum. Celui-ci pourrait être plus élevé (selon notre grille salariale) en fonction de vos expériences et votre formation.
- Horaires flexibles de 35 h / semaine
- 4 semaines de vacances par année
- Assurances collectives après la période d'essai de 3 mois

- Entrée en poste : dès que possible
- Télétravail et bureau (Maison du développement durable)

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 **d'ici le 7 septembre 2022**. Les candidatures reçues seront évaluées au fur et à mesure et seules les personnes sélectionnées en entrevue seront contactées.