

Le Dispensaire diététique de Montréal dont la mission est d'intervenir par la nutrition sociale auprès de femmes enceintes en situation de vulnérabilité pour favoriser la santé optimale du nourrisson, une femme enceinte, un nourrisson, une famille à la fois à la recherche d'un.e **agent.e de communication**.

Mandat

Relevant de la direction générale, le ou la **agent.e de communication** est responsable de d'élaborer et de gérer des plans de communication et d'assurer la gestion quotidienne des communications externes (infolettres, médias sociaux).

Nature du poste

Poste permanent à temps complet (5 jours x 7hres : 35 hres par semaine)
Entrée en poste : dès que possible

Description de tâches

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de marketing et de communication;
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action des activités de communication et des campagnes de financement sous votre responsabilité;
- Gérer les médias sociaux par la création de calendriers de contenu, l'interaction avec les utilisateurs, la programmation de publications et la veille des différentes plateformes (Facebook, Instagram et LinkedIn) des différents programmes et projets de l'organisation;
- Produire et programmer des infolettres en collaboration avec les différentes ressources concernées;
- Coordonner toutes les opérations nécessaires au maintien du site Web, s'assurer de sa tenue à jour et de l'exactitude des informations publiées et contribuer à son évolution;
- Coordonner les campagnes de financement et événements spéciaux dont les activités de communication;
- Mettre en place et renforcer les bonnes pratiques du référencement web (SEO);
- Produire des rapports de performances et de statistiques Web et réseaux sociaux;
- Mettre en place, adapter et développer des outils de communication;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Profil de compétences

- Formation universitaire dans un domaine lié à l'emploi (communication, marketing ou dans un domaine pertinent)
- Minimum de quatre (4) ans d'expérience
- Bilingue : maîtrise à l'oral et à l'écrit du français et en anglais, connaissance d'une autre langue constitue un atout
- Leadership mobilisateur : travail en équipe, initiative et autonomie
- Compétences en coordination
- Sens de l'organisation, initiative et excellente gestion du temps

- Flexibilité, capacité d'adaptation et quête d'amélioration constante
- Notions en référencement Web / SEO
- Connaissance de gestion de contenu Web.
- Connaissance de la programmation de courriels automatisés avec Mailchimp.
- Connaissance de base de Google Analytics.
- Connaissance des approches de marketing de contenu.

Conditions de travail

- Avantages sociaux : vacances 8%, 10 congés personnels annuels, régime de retraite et assurances collectives
- Télétravail et sur site selon les mesures en place

Ce poste vous intéresse? Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard le **23 septembre 2021** par courriel à : rh@dispensaire.ca .

Notez que seules les candidatures retenues pour l'entrevue seront contactées.