



## **Offre d'emploi : chargé·e de communications numériques**

Fondé en 1989, le Centre québécois du droit de l'environnement (CQDE) est le seul organisme à but non lucratif du Québec à offrir une expertise juridique indépendante en droit de l'environnement. Le CQDE travaille aux côtés des citoyen·nes en leur offrant différents outils pédagogiques, utilise le droit pour protéger l'environnement et faciliter l'accès à la justice et plaide pour le développement d'une législation et jurisprudence forte et cohérente, dans l'objectif de protéger le droit à un environnement sain et respectueux de la biodiversité. En pleine croissance, le CQDE travaille sur de nombreux dossiers autant stratégiques qu'opérationnels. L'organisme est donc à la recherche d'un·e chargé·e de communications numériques afin de soutenir la direction des communications dans diverses tâches.

### **Mandat**

Sous la supervision de la direction des communications, la personne recrutée sera chargée des communications en appui aux différents projets et campagnes du CQDE, et plus particulièrement des campagnes numériques.

### **Responsabilités principales**

- Aider à concevoir et à mettre en œuvre des stratégies de communication s'adressant aux différents publics du CQDE ;
- Élaborer des stratégies de contenu, gérer le calendrier éditorial et animer les réseaux sociaux ;
- Concevoir des visuels et produire des courtes vidéos ;
- Contribuer à la rédaction de divers contenus de communication externe et interne (infolettres, documents éducatifs, blogues, communiqués de presse, etc.) ;
- Assurer la gestion du site Internet (mise à jour, création de contenus, etc.) ;
- Participer à la production du matériel de communication et des outils de promotion ;
- Participer à l'organisation d'événements publics et internes (conférences, ateliers, assemblées générales, 5 à 7, etc.) ;
- Coordonner la traduction du matériel de communication lorsque nécessaire ;
- Au besoin, collaborer aux relations avec les médias (élaboration de listes de presse, suivi d'entrevues, pitch média, etc.) ;
- Au besoin, aider à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de recrutement de membres et donateurs ;
- Apporter son soutien à toute autre tâche connexe.

### **Aptitudes, intérêts et compétences requises**

- Autonomie et sens de l'initiative
- Créativité et flexibilité
- Rigueur et souci du détail
- Aptitudes en gestion de projet
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Facilité à travailler en équipe
- Excellente capacité de rédaction en français
- Bonne connaissance des réseaux sociaux
- Diplôme collégial (DEC) ou diplôme universitaire en communications, marketing ou événementiel (ou expérience professionnelle équivalente)
- 2 à 3 années d'expérience professionnelle pertinente à un poste équivalent

### **Scolarité et expérience**

- Grade universitaire de 1er cycle en communication, journalisme ou dans tout autre discipline appropriée
- Au moins trois années d'expérience pertinente

### **Atouts**

- Sensibilité aux enjeux environnementaux et de justice sociale
- Expérience au sein d'un organisme à but non lucratif et/ou dans le milieu juridique
- Aptitudes en graphisme, photo et/ou montage vidéo
- Maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Familiarité avec Wordpress, et avec des plateformes marketing telles que Courrielleur ou Mailchimp

### **Conditions de travail :**

- Lieu d'emploi: Montréal (des exceptions peuvent être considérées en fonction du lieu de résidence du ou de la candidat·e retenu·e);
- Mode de travail: hybride (télétravail et présentiel);
- Poste d'un an à temps plein (35 heures par semaine) avec possibilité de renouvellement
- Horaire allégé durant la période estivale;
- Salaire : salaire d'entrée de 25,22 \$/heure, avec possibilité de majoration en fonction des qualifications de la personne retenue;
- 5 semaines de vacances dès l'entrée en fonction (3 semaines de vacances et 2 semaines de congé hivernal en décembre);
- Accès à des assurances collectives;
- Accès à un régime volontaire d'épargne-retraite (avec contribution de l'employeur);
- Congés maladie ou familiaux;
- Programme de formation professionnelle et allocation pour le transport actif.

### **Comment postuler :**

Date d'entrée en fonction : novembre-décembre 2024

Soucieux d'assurer le respect de l'accès à l'égalité en emploi, le CQDE incite les personnes s'identifiant à un ou plusieurs groupes discriminés à poser leur candidature.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une brève lettre de motivation expliquant pourquoi vous voulez faire partie de l'équipe du CQDE à l'attention de Sophie Turri avec l'objet « Candidature – Communications » à [rh@cqde.org](mailto:rh@cqde.org). **Les candidatures sont acceptées jusqu'au 6 novembre. Des entrevues se tiendront la semaine du 11 novembre.**

Veillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.