

## **Adjoint(e) aux communications – Association des Scouts du Canada**

**Type d'emploi :** Poste surnuméraire à temps partiel (14 h/semaine – horaire variable)

Remplacement d'un congé de maternité (7-8 mois)

**Domaine d'emploi :** Communications

**Poste :** Adjoint(e) aux communications

**Années d'expérience :** 2-3

**Scolarité minimum :** Baccalauréat

L'Association des Scouts du Canada (ASC) représente les 18 000 membres francophones du mouvement scout au Canada. Sa mission est de promouvoir et de soutenir le développement intégral des jeunes canadiens francophones afin qu'ils atteignent leur plein potentiel comme individus, comme membres de leur communauté et comme citoyens en jouant un rôle actif dans la société. L'Association des Scouts du Canada est membre de l'Organisation mondiale du mouvement scout (OMMS).

L'ASC désire s'adjoindre un ou une adjointe aux communications. La personne titulaire du poste relèvera de la directrice des communications. Cette personne offrira un soutien aux opérations quotidiennes liées aux communications internes et externes de l'ASC et collaborera aux projets spéciaux.

### **Plus précisément, le titulaire du poste :**

- Maintient le site Web de l'Association à jour et soutient les districts avec leurs sites respectifs
- Participe à la refonte du site Web
- Soutient les districts dans leurs besoins en communication
- Administre les pages Facebook et Twitter de l'Association
- Rédige et met en page l'infolettre Scouts en action (bulletin mensuel)
- Rédige et met en page des communications destinées au mouvement scout
- Effectue des suivis avec des fournisseurs
- Aide à l'organisation d'événements
- Effectue une revue de presse de l'actualité scout et exerce une veille des tendances
- Réalise toutes autres tâches utiles ou nécessaires au succès des stratégies de communications de l'Association

## Exigences

- Diplôme universitaire pertinent (communication, marketing, journalisme, rédaction, etc.)
- 2 à 3 ans d'expérience pertinente
- Bonne connaissance des médias sociaux
- Connaissance du CMS Wordpress
- Connaissance du logiciel MailChimp
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Outlook, Excel)
- La connaissance d'un des logiciels suivants est un atout : InDesign, Illustrator ou Photoshop
- Excellent français écrit
- Sens de l'organisation, rigueur, créativité et esprit d'innovation
- La connaissance du mouvement scout est un atout

**Rémunération** : 16,58 \$ à 18,65 \$

Poste syndiqué, rémunération selon la convention collective et gamme d'avantages sociaux

**Lieu de travail** : Siège social de l'ASC (7331, Saint-Denis, Montréal)

**Début d'emploi** : Septembre 2017

**Pour postuler** : Faites parvenir votre CV et une lettre de motivation au plus tard le 3 août 2017 avant 16h à [direction.communications@scoutsducanada.ca](mailto:direction.communications@scoutsducanada.ca). Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.