



L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES DIFFUSEURS DE SPECTACLES

COORDONNATEUR(TRICE) AUX COMMUNICATIONS poste temporaire 1 an – (congé de maternité)

RIDEAU – L'Association professionnelle des diffuseurs de spectacles est à la recherche d'un(e) **Coordonnateur(trice) aux communications**.

Description de l'organisme

Fondé en 1978, RIDEAU est l'Association professionnelle des diffuseurs de spectacles. Ses membres, dont les activités visent à favoriser l'accès de la population à une offre artistique diversifiée et de qualité, sont répartis sur tout le territoire québécois et en francophonie canadienne.

RIDEAU travaille au développement et à la reconnaissance du secteur d'activité de ses membres ainsi qu'à la promotion de leurs besoins, droits et intérêts. Sa mission s'incarne en des initiatives favorisant la professionnalisation des diffuseurs, la réalisation de son événement annuel et par le développement de ressources variées allant de l'information à la mutualisation de services.

Description des tâches principales

Relevant de la direction générale, le **Coordonnateur aux communications** élabore et met en œuvre les plans de communication de l'organisme, de l'événement et de ses projets. Il voit également à la réalisation des tâches reliées aux relations de presse, aux publications ainsi qu'à l'élaboration des outils promotionnels.

Principales tâches :

- Poursuivre le développement de la phase 2 du site Internet de RIDEAU (portion événementielle);
- Entretien du site Internet (associatif et événement) et assurer la gestion des contenus;
- Rédiger et voir à la production graphique des contenus destinés aux différents publics ciblés pour l'association (infolettres, réseaux sociaux, etc.);
- Superviser et assurer les communications entourant l'événement RIDEAU 2020
 - Plan média
 - Programme officiel
 - Infolettre
 - Site Internet
 - Réseaux sociaux
 - Relations de presse
- Assurer le suivi des ententes de visibilité des différents partenaires;

- Poursuivre la réflexion entourant le plan de communications du nouveau portail Scène pro et assurer la mise en œuvre des stratégies élaborées;
- Assurer la qualité des communications;
- Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur ou exigée par ses fonctions.

Qualifications

- Études universitaires dans une discipline appropriée;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Anglais intermédiaire;
- Forte connaissance en matière d'utilisation d'un gestionnaire de contenu (CMS);
- Maîtrise des logiciels Microsoft Office, des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn et Instagram) et d'un éditeur d'infolettre (Cyberimpact);
- Bonne connaissance des logiciels de graphisme (Suite Adobe : Illustrator, InDesign, Photoshop et Acrobat Pro);
- Expérience en animation de réseaux sociaux;
- Expérience de travail en milieu événementiel un atout.

Compétences

- Autonomie et sens prononcé de l'organisation du travail;
- Capacité de travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Connaissance du milieu culturel, un atout

Nature du poste

- Lieu de travail : Montréal
- Poste temporaire (1 an) à temps plein – 35 heures / semaine ;
- Déplacement de sept jours à Québec, en février de chaque année, pour l'événement RIDEAU et autres déplacements selon les besoins.

Entrée en poste

Dans la semaine du 15 avril 2019

Réception des candidatures

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de présentation à RIDEAU, par courriel, à Alexandra Bourbeau abourbeau@associationrideau.ca, au plus tard le **vendredi 22 mars 2019**. Veuillez noter que nous contacterons seulement les personnes retenues pour une entrevue.

Veuillez noter que le masculin est utilisé sans aucune discrimination, uniquement dans le but d'alléger le texte.