



## **POSTE À COMBLER**

### **CONSEILLER-ÈRE AUX COMMUNICATIONS**

La personne titulaire de ce poste sera chargée de planifier et de mettre en place les activités de communication de la Fondation, en synergie avec la planification stratégique. En tant qu'expert en communication, cette personne jouera un rôle central dans l'élaboration de stratégies de communication, dans la coordination des relations de presse et du placement média afin d'augmenter le rayonnement et la notoriété de l'organisation.

Elle possède d'excellentes aptitudes rédactionnelles et une maîtrise parfaite de la langue française. Elle développe des relations de confiance avec les donateurs, les partenaires et les collaborateurs afin de faire évoluer positivement les projets existants.

#### **RESPONSABILITÉS**

- Rédiger des textes, témoignages, allocutions, lettres, publicités, communiqués de presse, etc.
- Réviser l'ensemble des documents officiels, les communications internes et externes.
- Recruter, former et accompagner les ambassadeurs de la Fondation.
- Développer du contenu de qualité et des messages clés adaptés au public cible pour divers outils de communication et de promotion.
- Assurer le respect de l'image de marque.
- Rédiger les revues de presse.
- Élaborer des stratégies de communication et de relations publiques pour accroître le rayonnement.
- Coordonner les activités médiatiques de la Fondation.
- Exercer le rôle de stratège média et gérer le placement publicitaire en fonction des objectifs.
- Veiller au respect des paramètres budgétaires dans l'élaboration des stratégies.
- Démontrer de la proactivité dans les interactions avec les médias et les groupes d'intérêt.
- Développer et maintenir des relations étroites avec les départements de l'Institut et autres parties prenantes.
- Assurer un soutien aux activités de financement et aux événements.

#### **SAVOIR-FAIRE RECHERCHÉ (EXIGENCES REQUISES)**

- Formation universitaire de 1<sup>er</sup> cycle (communication, relations publiques, marketing, relations avec les médias ou autre).
- Excellentes aptitudes rédactionnelles.
- Minimum de 3 années d'expérience pertinente en lien avec le poste.
- Maîtrise parfaite de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise des logiciels de la suite Office.
- Expérience/connaissance du milieu de la philanthropie, un atout.
- Anglais, oral et écrit, un atout.

#### **SAVOIR-ÊTRE RECHERCHÉ**

- Habileté marquée pour la rédaction et la révision.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et politiques.
- Pensée stratégique, esprit analytique et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Rigueur, souci du détail et éthique irréprochable.
- Autonomie, initiative, polyvalence et sens de l'organisation.

#### **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL CONCURRENTIEL**

- Poste permanent (35h/semaine).
- Salaire à discuter selon expérience.
- Assurances collectives et REER.
- Date d'entrée en fonction: décembre 2021 ou janvier 2022.

Les candidats intéressés sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi que leur lettre de motivation **au plus tard le 30 novembre 2021** en ligne seulement. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

#### **Questions en lien avec le poste?**

Veuillez communiquer par courriel avec:

Claudie Brisson  
Fondation IUCPQ  
claudie.brisson@fondation-iucpq.org

\* Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.



FONDATION  
INSTITUT UNIVERSITAIRE  
DE CARDIOLOGIE  
ET DE PNEUMOLOGIE  
DE QUÉBEC  
**CŒUR. POUMONS. OBÉSITÉ.**