

## Poste : Chargé (e) des communications

*L'Association sportive des aveugles du Québec (ASAQ) a pour principal mandat de favoriser le développement du sport pour les personnes handicapées visuelles.*

### But de poste

Le ou la chargé(e) des communications est responsable des communications internes et externes, de manière à assurer une image cohérente et positive de l'Association.

### Tâches et responsabilités

- Concevoir et assurer le suivi de la réalisation de lettres et documents pour les campagnes de publipostages et de demandes financières.
- Organiser et coordonner des événements de levées de fonds et des événements promotionnels.
- Rédiger et faire la mise en page de différents textes et documents (communiqués de presse, articles, lettres, rapports, etc.).
- Coordonner la création de l'infolettre mensuellement.
- Gérer les médias sociaux (Facebook et YouTube) et le contenu du site Internet.
- Assurer l'analyse des données statistiques provenant de Google Analytics.
- Coordonner avec les différents fournisseurs l'impression, la traduction et le graphisme des différents documents.
- Effectuer le suivi de la couverture médiatique de l'Association.
- Faire connaître les activités et services de l'Association auprès des organismes partenaires, des municipalités, des écoles et des entreprises.
- Créer du matériel photographique et audiovisuel.
- Exécuter toutes autres tâches connexes.

### Reddition de compte

Les comptes sont rendus au supérieur hiérarchique direct, à savoir la directrice générale.

### Études

Un diplôme professionnel, collégial ou universitaire en communication, en marketing ou en administration.

### Expérience professionnelle

Un à trois ans dans un poste similaire, idéalement dans un organisme sans but lucratif servant des personnes à besoins particuliers et/ou des sports et loisirs.

### Qualités requises

- Expérience démontrée en communication et en gestion de projets.
- Très bonnes compétences en relations interpersonnelles et en résolution de problèmes.
- Aisance dans le travail en équipe.
- Excellentes capacités organisationnelles.
- Forte implication professionnelle.
- Leadership, initiative et autonomie.
- Ouverture d'esprit et capacité d'adaptation.
- Maîtrise des outils informatiques suivant : suite Office, Wordpress, Mailchimp et Google Analytics.
- Possibilité d'effectuer des déplacements au Québec.
- Connaissance de Photoshop et d'Adobe Première (un atout).

- Excellentes compétences en communication orale et écrite (le bilinguisme est un atout).
- Connaissance de la problématique de personnes vivant avec une déficience visuelle (un atout).
- Connaissance du système sportif amateur (un atout).
- Permis de conduire (un atout).

(Les jeunes retraités sont les bienvenus).

**Conditions de travail**

Contrat de 12 mois, avec possibilité de renouvellement.

21 heures/semaine.

Mardi, jeudi et vendredi de 9 h à 16 h 30 (prévoir certaines disponibilités en soirée et parfois fin de semaine).

Salaire : 17.50 \$ de l'heure.

Faire parvenir votre curriculum vitae en format Word seulement à l'Association sportive des aveugles du Québec, à l'attention du comité de sélection, par courriel :

[nchartrand@sportsaveugles.qc.ca](mailto:nchartrand@sportsaveugles.qc.ca) au plus tard le vendredi 14 octobre 2016.

**Les entrevues auront lieu le jeudi 20 octobre. La date de début d'emploi est le 25 octobre 2016.**

**Veillez noter que seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.**