

AGENT DES COMMUNICATIONS

réseaux sociaux et infolettre

**L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.*

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la responsabilité de la directrice générale, l'employé occupant ce poste a pour tâches principales :

- Concevoir, rédiger, réviser, développer et adapter) du contenu engageant destiné aux différentes plateformes Web : médias sociaux, infolettres mensuels et communiqués de presse.
- Analyser et mesurer les résultats et la portée des actions.
- Gérer et animer les communautés sur les plateformes numériques du Jardin et répondre aux messages et commentaires dans un délai établi.
- Optimiser la visibilité des journalistes et photographes venus au Jardin et entretenir la relation.
- Recommander du contenu et des stratégies à l'équipe.
- Analyser les résultats des publicités et faire des recommandations à l'équipe afin de maximiser les campagnes publicitaires.
- Maintenir et développer la présence en ligne du Jardin à travers plusieurs canaux stratégiques des communautés telles que Facebook, Instagram LinkedIn;
- Alimenter, bonifier et maintenir à jour la base de données (journalistes, photographes).
- Identifier les occasions qu'offrent le Web et les médias sociaux en matière de communication et de relations publiques (sujet d'actualité, prise de position, etc.).
- Contribuer assidûment à la planification du calendrier de contenu numérique pour l'ensemble des plateformes Web (médias sociaux et infolettre) en fonction des objectifs prédéfinis et des publics cibles.
- Faire preuve de rigueur éditoriale en assurant l'uniformité du contenu des médias sociaux et du Web du Jardin (ton, visuel, etc.), du processus de révision et d'approbation, de la validation des droits d'auteurs, de l'autorisation de partage, etc.
- Offrir un soutien occasionnel lors de certaines activités et certains événements officiels du Jardin et/ou de ses membres.
- et toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES:

Qualités requises

- Avoir sens aigu de la collaboration et de l'esprit d'équipe
- Créativité
- Excellente maîtrise du français (écrit et parlé)

Compétences

- Service à la clientèle : Le service à la clientèle fait référence à la capacité de communiquer efficacement et professionnellement avec les clients. Au travail, les compétences en matière de service à la clientèle sont requises pour interagir avec les clients au nom de l'employeur.
- Travail d'équipe : Le travail d'équipe fait référence aux compétences requises pour interagir avec d'autres personnes. Au travail, les gens travaillent en groupe de deux, en petits ou en grand groupes afin de coordonner les tâches, d'échanger les ressources, de planifier, de prendre des décisions, de négocier, de résoudre des conflits et d'accomplir d'autres activités nécessitant du travail d'équipe.
- Communication : la communication fait référence aux compétences requises pour échanger des idées et de l'information avec d'autres personnes. Cet échange peut se faire oralement en parlant, en écoutant et en utilisant des signes non verbaux, notamment grâce au langage corporel ou par écrit. Au travail, les gens utilisent leurs compétences en matière de communication pour parler aux clients, discuter des produits avec les fournisseurs, expliquer les procédures de travail à leurs collègues, participer à des réunions de vente virtuelles avec les clients, ainsi que pour participer à d'autres activités impliquant des échanges verbaux ou écrits.
- Compétences dans le domaine numérique : Les compétences dans le domaine numérique font référence aux habilités requises pour comprendre et utiliser des systèmes, outils et applications numériques et pour traiter de l'information numérique. Au travail, les gens utilisent leurs compétences dans le domaine numérique pour saisir, accéder, analyser, organiser, créer et communiquer des renseignements et des idées à l'aide des ordinateurs, de logiciels, de systèmes de point de vente, de courriels, de balados, d'applications Internet, de téléphones intelligents et d'autres appareils numériques.
- Leadership : Le leadership fait référence à un certain nombre de compétences, notamment en communication, l'établissement de relations, la capacité de déléguer et des traits tels que l'honnêteté. Au travail, les compétences en leadership sont requises pour travailler en équipe, faire preuve d'initiative et assumer la responsabilité de l'accomplissement de tâches nécessitant plusieurs employés.

Statut : Saisonnier

Horaire de travail : Jour (entre 9 h et 17 h environ)

Principalement la semaine et selon les événements et activités

Salaire : À discuter selon l'expérience

Début : Mi-mai à la mi-octobre environ

Facilement accessible en transport en commun, le lieu de travail est situé au 3211 Rue Sicotte, Saint-Hyacinthe, QC J2S 2M2;

**POUR PLUS D'INFORMATION,
veuillez nous écrire à l'adresse courriel: jardindas@itaq.ca**