



DESCRIPTION DE POSTE

Responsable des communications

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale adjointe, la personne responsable des communications participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de communications, en fonction des priorités organisationnelles établies dans le plan stratégique du Réseau du mieux-être francophone du Nord de l'Ontario (le Réseau).

La personne responsable des communications travaille à la création de contenus et de produits de communications multi plateformes tels que les documents imprimés, les contenus pour les web et les médias sociaux, les infolettres, les courriels et les contenus multimédias. Elle participe également à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies de contenus adaptées aux différents publics internes et externes du Réseau et susceptibles de mobiliser les différentes parties prenantes (communauté francophone, partenaires et acteurs clés au sein du système de santé).

Soucieuse de l'image publique du Réseau, la personne responsable des communications cultive également des liens avec les médias traditionnels locaux et régionaux et appuie la directrice générale (ou tout autre porte-parole désigné) dans ses activités de relations publiques.

En tant que membre de l'équipe du Réseau, la personne responsable des communications appuie la direction et la direction adjointe dans leur rôle mobilisateur et rassembleur auprès de la communauté francophone et des partenaires communautaires, notamment en participant à l'élaboration de messages clés et à la rédaction de documents stratégiques. Elle appuie également l'équipe de planification et d'engagement communautaire avec leurs besoins de communications. À cet effet, elle participe activement à la promotion d'activités d'engagement communautaire, telles que l'Assemblée générale annuelle, les consultations, ainsi que les événements professionnels ou communautaires organisés par le Réseau.

TÂCHES RELIÉES AUX FONCTIONS

Communications numériques

Participe à la création de stratégies de contenu et de stratégies de diffusion sur les médias sociaux, en accord avec les priorités et les valeurs du Réseau :

- Participe à la création de contenus (textuels, graphiques, audio ou visuels) capables de susciter l'intérêt et l'engagement d'abonnés aux profils démographiques, géographiques et professionnels variés.
- S'appuie sur des données métriques et des connaissances en marketing numérique afin d'augmenter la portée des communications sur les médias sociaux, notamment en augmentant le nombre d'abonnés ainsi que leur taux d'engagement.
- Veille au développement de communautés numériques, en accord avec les pratiques exemplaires de l'industrie et les valeurs du Réseau.
- Agit comme gestionnaire de communauté sur les pages et comptes publics affiliés au Réseau.
- Collige des statistiques visant à mesurer l'impact des contenus et des stratégies de diffusion sur les médias sociaux.

Veille au maintien du site web principal du Réseau et à la création de nouveaux sites ou mini sites, au besoin (rapports annuels, campagnes ou événements) :

- Participe à la création de contenus web (textuels, graphiques ou multimédias) visant l'atteinte des résultats stratégiques du Réseau.
- Veille à la mise à jour du site web principal du Réseau et à l'exactitude des renseignements qu'il contient.
- Procède à l'intégration et la mise en ligne des contenus web à l'aide d'un système de gestion de contenus.
- S'appuie sur des données métriques et des connaissances en marketing numérique afin de proposer des optimisations continues.
- Collabore avec des fournisseurs externes afin de coordonner la création de sites web ergonomiques, accessibles et conformes aux pratiques exemplaires de l'industrie.
- Collige des statistiques visant à mesurer l'impact du site web, à augmenter l'achalandage et à améliorer les taux de conversion et de rebond.

Utilise des services de marketing par courriel et de gestion de contacts (Mailchimp, etc.) afin de communiquer avec la communauté francophone, les membres du Réseau ainsi que les partenaires de l'organisation :

- Participe à la création et à l'envoi du bulletin visant à susciter l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres du Réseau.
- S'appuie sur des données métriques et des connaissances en marketing numérique afin d'augmenter le taux de conversion des destinataires.

Appuie la tenue d'évènements de petite, moyenne et grande envergure organisés par le Réseau, tels que l'Assemblée générale annuelle :

- Élabore des stratégies de promotion et de diffusion afin de susciter la participation des différents publics visés.
- Mets sur pied et gère des systèmes d'inscription en ligne et de communications avec les participants.
- Élabore des produits de communications spécifiques à l'évènement (invitations, programmes, visuels, sites web externes, publicités, etc.).
- Prépare et révise la documentation nécessaire à la tenue de l'évènement (discours, présentations PowerPoint, trousse de participation, communiqués de presse, etc.).
- Assure la couverture de l'évènement sur les médias sociaux et dans les médias traditionnels, au besoin.
- Veille à la prise de photos et, au besoin, à la création d'enregistrements audio ou vidéo à des fins d'archives et de communications.
- Appui à l'évaluation de l'évènement, dans une perspective d'amélioration continue.
- Appui à toutes communications post-évènement.

Rédaction et révision :

- Participe à la rédaction de documents internes et externes, en appui à la direction générale et/ou à la direction générale adjointe : rapports, mémoires, argumentaires, communiqués de presse, lettres, notes d'information, etc.
- Assure la révision de tout document interne ou externe jugé pertinent : rapports, mémoires, argumentaires, guides, présentations PowerPoint, etc.
- Coordonne la production des principaux outils de communication avec l'ensemble des fournisseurs externes (réviseurs, traducteurs, graphistes, imprimeurs, etc.).
- Participe activement à la rédaction, à la révision et à la mise en page du rapport annuel, à la fois dans sa forme imprimée et virtuelle.

Relation avec les médias :

- Assure la rédaction et la diffusion de documents à l'intention des médias locaux (communiqués et dossiers de presse).
- Gère les requêtes médiatiques et, au besoin, coordonne les entretiens avec la direction générale ou tout autre porte-parole désigné.
- Établit et maintient à jour une liste de médias régionaux, provinciaux et nationaux.
- Appuie la direction générale ou tout autre porte-parole dans ses interventions médiatiques, notamment en participant à l'élaboration de messages clés, de notes d'allocution ou de fiches d'information.
- Participe à l'organisation de conférences de presse et d'autres activités impliquant les médias, et veille au déroulement efficace de celles-ci, au besoin.

- Participe à la coordination, la production et la diffusion de campagnes publicitaires dans les médias traditionnels, en collaboration avec les fournisseurs externes (monteurs, graphistes, conseillers publicitaires, etc.).
- Assure la diffusion des apparitions médiatiques du Réseau auprès des membres, des partenaires et du grand public à l'aide des différents outils de communications.
- Assure une veille médiatique des dossiers et enjeux d'actualité jugés prioritaires pour le Réseau.
- Compile des statistiques permettant de mesurer et d'augmenter la visibilité médiatique du Réseau, en fonction des objectifs de communication.

Appui à l'engagement communautaire :

- Appui l'équipe de planification et d'engagement communautaire dans ses activités publiques (foires, rencontres, comités, consultations, publications, etc.).
- Appui le recrutement de membres du Réseau.
- Veille à la création et à la production de documentation et d'objets promotionnels, au besoin.
- Cultive des relations avec les membres corporatifs et les partenaires communautaires du Réseau.
- Peut-être appelé à représenter le Réseau lors d'évènements publics (comités, rencontres professionnelles, foires communautaires, activités de réseautage, etc.).

Autres :

- Réponds aux demandes d'information provenant de groupes, de partenaires et de la communauté, et dirige les demandes d'information plus complexes vers les personnes appropriées au sein du Réseau.
- Veille au contrôle de la qualité de l'ensemble des produits de communications du Réseau.
- Effectue toutes autres tâches connexes qui lui seraient confiées par la direction générale ou direction adjointe.

Exigences recherchées :

- Baccalauréat en communications, journalisme, marketing, ou une combinaison d'études et d'années d'expérience jugées comparables.
- Un minimum de trois ans d'expérience en rédaction et création de contenus, notamment pour le web et les médias sociaux.
- Excellentes capacités en communication orale et écrite, en français et en anglais.
- Connaissances en marketing numérique et expérience avec différents outils de web analytique, incluant Google Analytics. tableau
- Très bonne connaissance des différents outils publication sur les médias sociaux.
- Bonne connaissance des principes d'ergonomie, d'accessibilité, d'utilisabilité et d'expérience utilisateur web.

- Expérience en marketing par courriel à l'aide d'outils de gestion de contacts tels que Mailchimp.
- Une bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office et des outils usuels de bureautique ; une connaissance de la suite Google est un atout.
- Connaissance des logiciels de graphisme et de mise en page et habiletés en graphisme sont des atouts.
- Compétences en production et montage audio et vidéo sont des atouts.
- Une bonne connaissance de la communauté francophone de l'Ontario et de la *Loi sur les services en français* est un atout.

Compétences recherchées :

- Capacité de travailler de façon autonome.
- Excellentes aptitudes pour le travail d'équipe.
- Capacité à gérer et prioriser de multiples projets et à respecter des échéanciers serrés.
- Posséder de très bonnes habiletés en communication interpersonnelle.
- Créativité et sens de l'initiative.
- Souci du détail et de l'excellence.
- Flexibilité, polyvalence et capacité d'adaptation au changement.