

OFFRE D'EMPLOI COORDONNATEUR DES COMMUNICATIONS ET DU MARKETING

Description de l'employeur

La Société québécoise de phytotechnologie (SQP) est un organisme à but non lucratif ayant pour mission de promouvoir les phytotechnologies, soit le recours aux plantes, pour solutionner des problèmes environnementaux. Ses publics sont divers : professionnels, chercheurs, personnes œuvrant en milieu gouvernemental ou de l'éducation, environnementalistes ou simples citoyens intéressés aux phytotechnologies

Description générale du mandat

La SQP est actuellement en plein développement de ses activités et de ses communications, notamment avec la mise en place d'une programmation de webinaires et une présence accrue sur les réseaux sociaux. Soucieuse de répondre à l'engouement croissant au Québec pour les technologies basées sur les végétaux, la personne sélectionnée sera responsable de développer et coordonner les activités de communication, marketing et relations avec les publics cibles de la SQP. Vous travaillerez en collaboration avec la chargée de projets en transfert de connaissances.

Tâches requises

- Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication et de marketing
- Gérer les réseaux sociaux et développer le contenu pour les différentes plateformes
- Coordonner la production des infolettres et autres publications avec la chargée des projets.
- Organiser des événements externes comme des webinaires, colloques, kiosques avec la chargée des projets.
- Développer des partenariats et des opportunités de financement
- Assurer les relations publiques et avec les médias
- Coordonner les mises à jour du site web
- Gestion et protection des renseignements personnels

Exigences du poste

- Formation en marketing, communications ou relations publiques
- 1 an d'expérience pertinente
- Bilinguisme français et anglais
- Intérêt marqué pour les domaines liés aux phytotechnologies (biologie, environnement, etc.)

Compétences et aptitudes requises

- 🌿 Orienté vers le développement des publics cibles
- 🌿 Capacité à développer la notoriété et l'image de l'organisation
- 🌿 Excellente maîtrise du français et très bonne maîtrise de l'anglais
- 🌿 Grande habileté rédactionnelle et de vulgarisation
- 🌿 Maîtrise des outils de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint)
- 🌿 Maîtrise des réseaux sociaux et plateformes de communication
- 🌿 Organisation et souci du détail;
- 🌿 Grande créativité, autonomie et initiative;
- 🌿 Capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- 🌿 Entregent et esprit d'équipe
- 🌿 Connaissances en graphisme et en gestion de sites web (WordPress) un atout

Conditions de travail

- 🌿 Date d'entrée en fonction : 4 septembre 2023
- 🌿 Nombre d'heures par semaine : 30
- 🌿 Salaire horaire : 21\$ à 23\$ (selon l'expérience et la formation)
- 🌿 Lieu de travail : à domicile (télétravail)
- 🌿 Type de poste : Permanent (1 an) avec possibilité de renouvellement
- 🌿 Horaires flexibles

Pour postuler, envoyez votre candidature, incluant votre curriculum vitae ainsi qu'une brève lettre de motivation à :

⇒ info@phytotechno.com

Pour plus d'informations sur la présente offre d'emploi, veuillez contacter **Olivier Boucher-Carrier** par courriel au info@phytotechno.com