



COORDONNATEUR(TRICE) AUX COMMUNICATIONS/MARKETING

Vous mangez du cinéma pour déjeuner et vous voulez participer à la promotion des artistes d'ici et de leurs œuvres? Rejoignez notre belle équipe! Québec Cinéma produit les trois plus grandes vitrines pour le cinéma québécois : les Rendez-vous et la Tournée du cinéma québécois, ainsi que le Gala Québec Cinéma. Nous offrons également une riche programmation scolaire afin de sensibiliser le jeune public.

Nous sommes présentement à la recherche de la perle rare pour combler le poste de **Coordonnateur(trice) aux communications/marketing**.

MANDAT

Relevant de la responsable des communications, vous jouez un rôle clé dans l'élaboration et l'application du plan de communication des événements de Québec Cinéma qui vous sont confiés, soit la Tournée du cinéma québécois et les Activités scolaires de l'organisme. En lien avec les objectifs des directeurs de projets, vous assurez la coordination de toutes les actions de communications. Vous travaillez également en étroite collaboration avec notre firme de relations publiques et assurez la rédaction des communiqués. Vos tâches incluent la rédaction de contenu pour les plateformes des activités (infolettres, site Internet et réseaux sociaux), la mise en ligne de la programmation (site web) ainsi que la production des outils de promotions. Il s'agit d'un poste temporaire et à temps plein.

TÂCHES

- Travailler de concert avec la responsable des communications et les responsables des départements des événements qui vous sont confiés ;
- Identifier les besoins et opportunités de communication des projets ;
- Assurer la coordination et les suivis des actions de communications des différents projets ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'agence de relations publiques de l'organisme dans l'atteinte des objectifs ;
- Rédiger les communiqués de presse ;
- Rédiger les contenus numériques et tenir à jour les sites Internet reliés aux projets ;
- Gérer les échéanciers des différentes actions de communication ;
- Établir des liens et collaborer avec les partenaires ;
- Élaborer le contenu des outils promotionnels tels que les infolettres et les pièces promotionnelles ;
- Coordonner la production des outils promotionnels en assurant la gestion et le suivi avec les différentes ressources ;

- Assurer un contrôle de qualité pour tous les outils de communications ;
- Recueillir les indices de performance des actions de communication (revue de presse, médias sociaux) ;
- S'assurer du classement et de la conservation des archives reliées au projet ;
- Produire un rapport complet et détaillé après les événements.

EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Baccalauréat en communications ;
- 4 années d'expérience pertinentes en communications ;
- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Excellentes habilités en communication autant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais ;
- Expérience dans le milieu culturel et événementiel ;
- Capacité à travailler sous pression et gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Grand sens de l'organisation ;
- Esprit créatif ;
- Faire preuve de rigueur et de souci du détail ;
- Esprit d'équipe développé ;
- Débrouillardise et esprit d'initiative ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office ;
- Connaissances de la suite Adobe, un atout ;
- Disponibilité en dehors des heures régulières (ex. soirées événementielles) ;
- Connaissance du milieu cinématographique ;
- Permis de conduire, un atout.

DÉTAILS DU POSTE

- Emploi temporaire à temps plein
- Contrat : du 16 octobre 2017 au 18 mai 2018

Si vous possédez toutes ces qualités, aimez les défis et le travail d'équipe, ce poste est fait pour vous! Vous avez jusqu'au 15 septembre 2017 pour faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae à etailladebruce@quebeccinema.ca