

RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

Poste à temps plein

Québec Cinéma a pour mission de promouvoir le cinéma québécois, ses artistes, artisans et professionnels, et de contribuer au développement de notre cinématographie nationale. L'organisme produit notamment la Tournée, les Rendez-vous et le Gala du cinéma québécois en plus d'offrir une riche programmation scolaire.

MANDAT :

Relevant de la direction des communications et du marketing, vous jouez un rôle clé dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de communication de l'organisme et de ses événements. Vous êtes responsable de l'ensemble des tâches reliées aux relations de presse, ainsi que de l'élaboration du contenu des outils promotionnels. Vous gérez également le site web de l'organisme et ses réseaux sociaux. Il s'agit d'un poste permanent et à temps plein.

TÂCHES :

RELATIONS PUBLIQUES

- Participer activement à l'élaboration et l'implantation des plans de communication de l'organisme et ses événements ;
- Assurer la planification et l'organisation des événements de presse en lien avec la firme de relations publiques de l'organisme;
- Assurer le lien avec la firme de relations publiques de l'organisme ;
- Créer et tenir à jour le calendrier des événements de presse ;
- Rédiger et/ou superviser la rédaction des communiqués de presse ;

COMMUNICATION

- Rédiger et/ou superviser la rédaction des textes destinés aux outils de communication tels que les infolettres, les contenus web, les publications de l'organisme, les pièces promotionnelles ;
- Assurer un contrôle de qualité rigoureux sur toute l'information diffusée dans les outils de communications imprimés et numériques ;
- Travailler en étroite collaboration avec les responsables des départements de programmation afin de répondre aux besoins de communication des événements ;
- S'assurer de la circulation de l'information entre les équipes des départements ;
- Encadrer les stagiaires et contractuels sous sa supervision : collaborateurs au contenu, graphistes, rédacteurs, traducteurs, photographes, vidéastes ;
- Recueillir et évaluer les indices de performance des actions de communication (revue de presse, google analytics, médias sociaux) ;
- Coordonner la production des outils de communications au cours des semestres à équipe réduite ;

SITE WEB ET MEDIAS SOCIAUX

- Agir en tant que webmestre du site de l'organisme et ses événements ;
- Collaborer à la création de contenu du site ;

- Coordonner les mises à jour du contenu ;
- Assurer le lien avec les maîtres d'œuvre/producteurs du site ;
- Gérer et alimenter les médias sociaux, en assurant une veille médiatique relative au cinéma québécois ;
- Participer à l'élaboration de tactiques promotionnelles sur les médias sociaux ;
- Développer les partenariats de communications avec d'autres organismes et événements culturels ;

GESTION

- Respecter les échéanciers et les budgets alloués ;
- S'assurer du classement et de la conservation des archives ;
- Produire un rapport détaillé à la fin de chaque événement ;

EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Baccalauréat en communications ;
- 5 années d'expérience pertinente en communications ;
- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Excellentes habiletés en communication autant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Parfaite maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais ;
- Expérience dans le milieu culturel et événementiel ;
- Excellente connaissance de la gestion du web et des médias sociaux ;
- Capacité à travailler sous pression et gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Autonomie, rigueur et sens des responsabilités ;
- Leadership et esprit d'équipe développé ;
- Sens de l'organisation et souci du détail ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office ;
- Disponibilité en dehors des heures régulières (ex : Soirée de première et animation des réseaux sociaux)
- Connaissance du milieu cinématographique ;
- Connaissance des logiciels Indesign et Photoshop (un atout) ;
- Notion de graphisme (un atout)

DÉTAILS DU POSTE :

- Emploi à temps plein
- Rémunération selon l'expérience
- Entrée en poste 22 août
- Disponibilité en dehors des heures régulières (ex : Soirée de première et animation des réseaux sociaux)

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation **avant le 5 août 2016** à Carole Vermette, cvermette@quebeccinema.ca, en précisant le nom du poste pour lequel vous **postulez**. Seules les candidatures retenues seront contactées.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.