

QUÉBEC CINÉMA

Québec Cinéma a pour mission d'assurer le rayonnement du cinéma québécois et de ses artistes par la promotion et l'éducation. La découvrabilité de notre cinématographie nationale et la sensibilisation des publics sont au cœur même des préoccupations de l'organisme. Québec Cinéma est à la tête des trois plus grandes vitrines pour le cinéma québécois soit les Rendez-vous, la Tournée et le Gala et dirige également le Lab, volet d'activités dédiées au public scolaire, rejoignant annuellement près de deux millions de personnes ici et ailleurs dans le monde.

Nous sommes présentement à la recherche d'un·e **COORDONNATEUR·TRICE COMMUNICATION-MARKETING**

MANDAT

Assister dans leurs tâches la responsable des communications, la responsable du marketing et le/la gestionnaire des communautés dans la réalisation des plans de communication et de mise en marché des Rendez-vous et du Gala. Vous rédigez des communiqués, des infolettres et divers outils de communication. Vous coordonnez la production des outils promotionnels avec le studio graphique de Québec Cinéma ou des consultants externes. Vous participez également à la mise sur pied des événements de presse du festival et du gala.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Contribuer à la rédaction des communiqués de presse et autres textes en lien avec les relations publiques (discours) ;
- Rédiger les infolettres quotidiennes durant le festival ;
- Assurer la collecte des contenus en vue de la mise en production des outils de communication marketing ;
- Coordonner la production des outils de communication marketing avec le studio graphique ou les ressources externes ;
- Assurer un contrôle de qualité rigoureux de toute l'information diffusée dans les outils de communications imprimés et numériques durant le festival et le gala ;
- Participer à l'intégration des contenus dans le CMS (content management system) ;
- Soutien logistique lors des événements de presse ;
- Mise sur pied et suivi des concours offerts aux différentes clientèles ;
- Gérer l'archivage des contenus post-événements (photos et vidéos) ;
- Colliger les informations pertinentes aux rapports de fins de subventions ;
- Produire un rapport complet et détaillé après les événements.

EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Baccalauréat en communication ou relations publiques ;
- 2 années d'expérience pertinente en communication, relations publiques et production graphique ;
- Habilités et connaissances en marketing ;
- Habilités et connaissances en gestion web et réseaux sociaux ;
- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Parfaite maîtrise du français et très bonne connaissance de l'anglais ;
- Excellentes habilités en communication autant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Connaissance de la chaîne graphique ;
- Capacité à travailler sous pression et gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Sens des responsabilités, rigueur et souci du détail ;
- Esprit d'équipe développé et attitude orientée vers des solutions ;
- Esprit curieux et créatif ;
- Vif intérêt pour la culture et le cinéma québécois ;
- Maîtrise de la suite Office (Sharepoint, Onedrive, Word, Excel, Powerpoint...);
- Connaissance de la suite Adobe, un atout ;
- Disponibilité en dehors des heures régulières de travail lors de la tenue d'événements spéciaux.

DÉTAILS DU POSTE

- Poste temporaire à temps plein ;
- Vacances durant le temps des fêtes ;
- Congés personnels et vacances ;
- Horaire flexible et télétravail.

Si vous possédez toutes ces qualités et adhérez à la mission et aux valeurs de Québec Cinéma, ce poste est fait pour vous !

Vous avez jusqu'au 19 octobre 2020 pour nous faire parvenir votre curriculum vitae à candidatures@quebeccinema.ca en indiquant le titre du poste dans l'objet du courriel.

Québec Cinéma souscrit rigoureusement à l'équité en matière d'emploi et valorise le respect de la parité et de la diversité dans sa politique d'embauche.