

OFFRE D'EMPLOI POUR UN.E COORDINATEUR.TRICE DES COMMUNICATIONS

L'Association pour le commerce biologique du Canada (COTA) est une association commerciale à but non lucratif basée à Ottawa. Sa mission est de promouvoir et de protéger le secteur biologique canadien dans l'intérêt de l'environnement, du public et de l'économie. COTA reconnaît que l'agriculture biologique et le commerce durable sont à la base du secteur biologique et s'efforce de relier tous les intervenants de la chaîne d'approvisionnement biologique.

COTA est à la recherche d'un **coordonnateur ou d'une coordonnatrice des communications** passionné.e et parfaitement bilingue. COTA est à la recherche d'un.e candidat.e idéal.e qui possède des capacités de communication exceptionnelles, une approche efficace et enthousiaste de son travail et qui est capable de travailler dans un environnement en constante évolution. Ce poste est idéal pour les candidat.es qui ont une forte capacité de rédaction créative en anglais et en français, de solides compétences organisationnelles, une connaissance active des médias sociaux et une connaissance de base du design.

Le/la **coordonnateur.trice de la communication** participera aux composantes administratives des campagnes, des plans de sensibilisation et des activités de communication de COTA. Le/la titulaire du poste participera plus particulièrement aux campagnes de COTA : le Mois du bio, la campagne Campus bio et les campagnes Choisissez bio Canada, ainsi qu'aux conférences et événements prévus tout au long de l'année.

Fonctions et responsabilités

Le/la coordinateur.trice des communications assistera le personnel de COTA dans la mise en place d'outils de communication externe, tels que le site web, les infolettres, les communiqués de presse, les publications de recherche, l'assistance et l'administration des médias sociaux. Le/la coordinateur.trice des communications concevra le contenu et les images graphiques de diverses publications/bannières nécessaires aux campagnes et aux salons de COTA et s'engagera auprès des parties prenantes de COTA, des fournisseurs et du grand public dans l'exécution des tâches liées aux initiatives de la confiance publique et aux événements, ainsi qu'aux événements et campagnes de COTA.

- Contribuer à la mise en œuvre du plan de communication du département.
- Contribuer à la diffusion de messages publics et aux stratégies relatives aux médias et aux médias sociaux.
- Élaboration du contenu de diverses publications, sites web et envois postaux, dans les deux langues officielles.
- Aide à la rédaction de rapports de recherche
- Veiller à ce que le matériel de marketing atteigne son public cible et à ce que les membres/partenaires régionaux participent aux campagnes/activités.
- Conception du contenu et du matériel de marketing
- Maintenance du site web (Drupal et Wordpress)
- Communication sur les demandes de renseignements généraux
- Surveillance des médias et suivi des indicateurs

- Rendre compte à la direction générale et au conseil d'administration
- Accomplir des tâches administratives
- Toute autre tâche confiée par la direction générale.

Qualifications

En raison des critères de financement, un candidat doit répondre aux critères suivants :

- avoir 30 ans ou moins au début du stage
- être au chômage, étudiant.e ou sous-employé.e
- ne pas avoir participé à un autre programme de la Stratégie emploi jeunesse (c'est-à-dire l'initiative Création des emplois verts pour les jeunes en agriculture ou le programme Objectif carrière)
- être citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e.

****Veuillez noter que les étudiant.es étranger.ères titulaires d'un permis de travail temporaire ne sont pas admissibles en raison des critères de restriction du financement.**

Exigences

- Baccalauréat en communication, marketing, relations publiques, journalisme ou dans un domaine connexe.
- Expérience démontrée dans un rôle de communication, de préférence dans un environnement d'entreprise ou à but non lucratif.
- Compétences exceptionnelles en matière de rédaction et d'édition, avec la capacité d'adapter les messages à différents publics et canaux.
- Solides compétences en matière de relations interpersonnelles et de collaboration, avec la capacité de travailler efficacement au sein d'équipes.
- Capacité à mener plusieurs tâches de front et à hiérarchiser les projets dans un environnement en constante évolution.
- Maîtrise de Microsoft Office et expérience des logiciels et outils de communication.
- Connaissance des plateformes de médias sociaux et des stratégies de marketing numérique.
- Souci du détail et engagement en faveur de la précision et du professionnalisme.

Qualifications spécifiques au poste :

- 2 ans d'expérience en communication, marketing, journalisme ou dans une discipline et une expérience connexes.

- Doit avoir le souci du détail et des compétences exceptionnelles en matière de communication (écrite et orale).
- Doit être capable de gérer des délais serrés et de faire preuve de compétences en matière de gestion de projets.
- Doit être parfaitement bilingue en anglais et en français, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Doit avoir une excellente connaissance pratique des outils Microsoft Office 365.
- Doit être familier.ière avec les différents canaux de médias sociaux.
- Doit faire preuve de professionnalisme lorsqu'il s'agit de communiquer avec les médias ou le grand public.
- Une expérience des programmes de conception Canva ou Photoshop sera considérée comme un atout majeur.
- Doit être familier.ière avec Word Press, une expérience avec Drupal sera considérée comme un atout.
- Une expérience avec Adobe Illustrator et Photoshop sera considérée comme un atout majeur.
- Une expérience avec Mail Chimp ou Constant Contact sera considérée comme un atout.
- La connaissance et l'expérience des secteurs de l'environnement, de l'alimentation ou de l'agriculture biologique seront considérées comme un atout.

Date limite de dépôt des candidatures : 17 avril 2024

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à Tia Loftsgard tloftsgard@canada-organic.ca

Détails de l'offre d'emploi :

20,00 \$/heure

30 heures/semaine (4 jours par semaine)

Date de début : À déterminer avec le/la candidat.e retenu.e.