

Le Centre d'Accueil et de Référence sociale et économique pour Immigrants de Saint-Laurent (CARI St-Laurent), un organisme à but non lucratif qui accueille, aide et accompagne les immigrants dans leur intégration personnelle, sociale et professionnelle est à la recherche d'un(e) :

AGENT(E) DE COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT

En étroite collaboration avec la Directrice générale, la personne devra participer aux activités de financement et de communication de l'organisme.

Profil recherché

- ✓ Formation universitaire en communication, développement communautaire, Marketing ou équivalent;
- ✓ Une expérience pertinente d'au moins un an dans le domaine de l'emploi est requise;
- ✓ Bien connaître les enjeux touchant les personnes immigrantes;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des réseaux du milieu communautaire, institutionnel ou privé;
- ✓ Avoir d'excellentes aptitudes pour la communication orale en français et en anglais;
- ✓ Excellente capacité de rédaction en français et en anglais;
- ✓ Avoir un bon esprit de synthèse et d'analyse ;
- ✓ Faire preuve de bon jugement et de leadership ;
- ✓ Avoir une expertise dans le travail logistique et d'organisation d'événements ;
- ✓ Esprit analytique et de synthèse
- ✓ Sens de l'organisation et de la planification
- ✓ Connaissance des logiciels : WordPress, InDesign, Photoshop, Illustrator, Publisher, Adobe Acrobat

Responsabilités

Communications

- ✓ Déployer le plan de communication de l'organisme;
- ✓ Assurer la gestion du site web et des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, infolettre, etc.)
- ✓ Effectuer le suivi des relations médias, partenaires, commanditaires, bailleurs de fonds;
- ✓ Rédiger le rapport annuel, les communiqués de presse, le journal des membres, les dépliants, et articles pour des revues ou journaux;

Développement

- ✓ Participer à l'élaboration des stratégies de développement de l'organisme ;
- ✓ Effectuer des travaux de recherche et de rédaction ;
- ✓ Contribuer à la préparation de rapports, demandes de financement et de commandite;
- ✓ Renforcer le membership et élaborer de nouveaux outils à cet effet ;
- ✓ Participer à la planification annuelle des activités;
- ✓ Analyser et rédiger des documents pour contribuer à la réflexion et au positionnement stratégique de l'organisme;
- ✓ Rédiger les demandes de financement et de subvention de l'organisme pour développer son financement;

Conditions de travail

- Salaire défini en fonction de la politique interne en vigueur ;
- Avantages sociaux : Assurance collective, REER
- Durée : 35 h / semaine ; Début : le plutôt possible

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de motivation et leur CV au plus tard le 15 mai 2022 à l'attention du Comité de Sélection du CARI St-Laurent par courriel :

carist@cari.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.