



## **Conseiller (e) aux communications** **Poste permanent**

**La Chambre de commerce de la MRC de L'Assomption (ci-après appelée « la CCMLA »)** est à la recherche d'une personne dynamique qui saura mettre de l'avant le volet communication de notre organisation.

**Horaire :** 35h/semaine du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30, vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h.

Dois être disponible à l'occasion pour travailler tôt le matin ou en soirée.

**Taux horaire :** 19.00\$

**Mobilité :** Déplacements fréquents dans la région de la MRC de L'Assomption. Posséder un permis de conduire valide et un véhicule.

### **Description du poste**

Relevant de la coordonnatrice générale, le titulaire de ce poste assurera le volet communication des événements et de la CCMLA.

### **Tâches :**

- ✓ Développer et mettre en place des stratégies de communication;
- ✓ Recherche de partenariats pour les activités;
- ✓ Gestion interne des différents dossiers;
- ✓ Gestion des médias sociaux;
- ✓ Rédiger le bulletin d'information mensuel;
- ✓ Responsable de certains comités;
- ✓ Responsable des activités Poker, Cercle d'affaires et de financement du mentorat;
- ✓ Rédaction de communiqués de presse;
- ✓ Planifier les points de presse;
- ✓ Établir et maintenir des relations avec les médias (entrevue, placement publicitaire et invitation);
- ✓ Établir et suivre le plan de communication;
- ✓ Créer des invitations pour nos activités;
- ✓ Préparer des plans de partenariat;
- ✓ Préparer l'animation de l'assemblée générale;
- ✓ Aider au bon déroulement des activités de la CCMLA;
- ✓ Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande de ses supérieurs.

### **Exigences :**

- ✓ BACC en communication terminé;
- ✓ Bonne maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Power Point, Outlook,);
- ✓ Bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- ✓ Sens aigu de l'organisation et des suivis;
- ✓ Excellent service à la clientèle;
- ✓ Professionnalisme;
- ✓ Facilité à établir des contacts;
- ✓ Efficacité, autonomie, fiabilité et assiduité;
- ✓ Respect des échéances;

- ✓ Souci du détail;
- ✓ Capacité à travailler autant seul qu'en équipe;
- ✓ Maîtrise du logiciel InDesign;
- ✓ Expérience un atout.

Lieu de travail : 635 Boulevard Iberville, Repentigny, Qc, J6A 2C5

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 6 septembre 2021 à 23h avec la mention « Offre d'emploi - Conseiller aux communications à : [coordonnatrice@ccmla.ca](mailto:coordonnatrice@ccmla.ca)

### **Description de l'entreprise**

Avec plus de 600 membres, la Chambre de commerce de la MRC de L'Assomption se taille une place de choix parmi les plus grandes chambres de commerce du Québec. Favoriser le développement économique et social de la région dans un esprit de concertation, telle est la mission de notre organisation. Notre objectif est d'étudier, promouvoir, protéger et développer les intérêts économiques de la région.

L'utilisation du masculin sert uniquement à alléger le texte et désigne autant les hommes que les femmes.

La Chambre de commerce de la MRC de L'Assomption souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Seules les personnes retenues seront contactées.