

OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR.TRICE, COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT STRATÉGIQUE

Entrée en fonction : dès que possible

Afin de poursuivre sa croissance, *Beaudoin relations publiques* est à la recherche d'un.e *coordonnateur.trice, communication et développement stratégique* pour se joindre à son équipe de professionnels.

Relevant du président et travaillant en étroite collaboration avec l'équipe et les partenaires, cette personne aura comme principale fonction la réalisation des mandats de communication et de relations publiques. À titre d'expert.e, il.elle réalisera la charge de compte, participera à la rédaction de contenus et prodiguera les meilleurs conseils et stratégies à mettre en place selon les défis rencontrés par la clientèle et les objectifs à atteindre de l'organisation. Cette ressource participera au développement des affaires et collaborera au développement organisationnel de l'entreprise.

RESPONSABILITÉS

- Accompagner le président pour assurer une compréhension des orientations stratégiques, des priorités et des enjeux de l'organisation et favoriser une approche collaborative ;
- Comprendre les enjeux d'affaires des clients et identifier leurs besoins ainsi que les besoins de collaboration avec les autres membres de l'équipe afin de proposer des stratégies optimisant la réalisation des ententes de service ;
- Élaborer avec les clients des stratégies et des plans d'action de communication leur permettant d'atteindre les objectifs visés ;
- Assurer un rôle-conseil auprès des clients et les guider dans les étapes de réalisation des mandats ;
- Agir à titre d'expert-conseil auprès des clients afin de les préparer à livrer leurs messages avec succès ;
- Développer et maintenir de bonnes relations avec les clients, les partenaires et les médias ;
- Effectuer certaines recherches afin d'assurer la justesse des propos ou valider certains faits ;
- Rédiger, réviser et corriger, en fonction des besoins, des documents tels que des communiqués, des présentations, des allocutions, des articles, le tout en s'assurant de la cohésion et de la qualité des messages ;
- Planifier, organiser et collaborer à l'organisation d'événements en tout genre ;
- Participer à des événements afin d'accroître la visibilité de l'entreprise et nouer de nouveaux contacts professionnels tout en représentant l'image de l'entreprise ;
- Assurer une vigie des meilleures pratiques du marché et être à l'affût de l'actualité pour réagir rapidement à des besoins ponctuels imprévus ;
- Participer activement aux rencontres d'employés et établir de bonnes relations avec l'ensemble des membres de l'équipe visant l'atteinte des objectifs souhaités.

COMPÉTENCES ET HABILITÉS

- Connaissance des nouvelles tendances et technologies dans le domaine des communications
- Sens de la planification et de l'organisation
- Sens politique et pensée stratégique
- Rigueur et autonomie
- Capacité à gérer les priorités
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à gérer son stress et à travailler sous pression
- Excellent sens du service à la clientèle
- Expérience en relations avec les médias
- Discrétion et niveau élevé de professionnalisme
- Diplomatie et habileté à travailler en concertation avec de multiples intervenants, notamment politiques
- Fortes habiletés en communication et capacité à s'exprimer efficacement
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit
- Compétence en gestion

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- Horaire de 35 h/semaine
- Flexibilité et disponibilité par rapport à l'horaire de travail souhaitée
- Conciliation travail-famille-vie personnelle possible
- Télétravail offert
- Nécessite des déplacements
- Salaire et conditions à discuter, selon l'expérience

EXIGENCES

- Baccalauréat en communication ou dans toute autre discipline jugée pertinente
- Plus de cinq (5) ans d'expérience pertinente
- Expérience en agence, un atout

Postulez avant le 15 mars à l'adresse info@beaudoinrp.com.

Beaudoin relations publiques souscrit à un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Seules les candidatures retenues seront convoquées pour une entrevue.

Au plaisir de vous rencontrer !