

Agent(e) de communication – Réseau Technoscience **Poste permanent, temps plein**

Vous êtes passionnés par les différents volets de la communication? Vous aimez jouer un rôle dans plusieurs projets? Surtout, vous désirez vous impliquer pour une cause?

Dans ce cas, joignez-vous à une équipe impliquée auprès de la relève en science et technologie!

Le Réseau Technoscience est un organisme à but non lucratif qui existe depuis plus de 50 ans. Sa mission : promouvoir le goût des sciences et des technologies chez les jeunes Québécois de 4 à 20 ans partout au Québec. Chaque année, le Réseau rejoint près de 150 000 jeunes grâce à ses programmes en science et techno.

Peut-être connaissez-vous certains de nos programmes, ou mieux encore, vous y avez participé : Expo-sciences, Défi apprenti génie et Défi génie inventif, Animations Débrouillards, les Innovateurs à l'école et à la bibliothèque et différents produits clés en main.

Description des tâches :

L'agent(e) de communication veillera à

⊙ Événementiel :

- Coordonner les activités de communication sous sa responsabilité pour les événements du Réseau Technoscience.
- Assurer la liaison avec certains partenaires et fournisseurs.
- Participer aux événements.

⊙ Communication et création de contenu :

- Réaliser des contenus numériques engageants pour, entre autres, des pages Web, des infolettres et des publications dans les médias sociaux.
- Participer à la coordination de la production et de la diffusion des contenus.
- Collaborer à l'élaboration de plans de communication et à leurs déploiements.
- Parer à des besoins graphiques d'appoint.
- Assurer une cohérence de l'image du Réseau Technoscience partout au Québec.

⊙ Relations de presse :

- Assurer des suivis ponctuels auprès des différentes parties prenantes du Réseau Technoscience.
- Mettre à jour une liste médias
- Préparer la revue de presse.
- Coordonner, à l'occasion, des entrevues.
- Faire l'envoi des communiqués de presse et répondre aux demandes médias.

⊙ **Partenariats et commandites :**

- Apporter son soutien pour le respect des ententes.
- Assurer la liaison avec certains partenaires.
- Faire de la recherche de dons et commandites.

La liste des tâches énumérées ci-dessus englobe la plupart des tâches effectuées par le titulaire de ce poste. Toutefois, elle n'est pas exhaustive.

Profil recherché :

- ⊙ Baccalauréat en communication ou dans un domaine pertinent.
- ⊙ Minimum de deux (2) ans d'expérience en communication.
- ⊙ Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite.
- ⊙ Connaissance en gestion de contenu Web.
- ⊙ Connaissance des suites Office et Adobe Creative Suite.
- ⊙ Avoir un grand sens de l'organisation et de la planification.
- ⊙ Aimer travailler en équipe.
- ⊙ Autonomie, diplomatie et polyvalence,

Information sur l'emploi :

- ⊙ 35 heures par semaine
- ⊙ Poste permanent après une période de probation
- ⊙ **Salaire – 36 400\$ à 43 680\$.**
- ⊙ Disponibilités occasionnelles les soirs et les fins de semaine.

Notre offre :

- ⊙ Possibilité de télétravail et horaire flexible
- ⊙ Conciliation travail-famille
- ⊙ Deux semaines de congé payé pendant la période des fêtes en décembre et autres avantages sociaux
- ⊙ Programme d'assurances collectives et programme de régime enregistré d'épargne retraite
- ⊙ Accès facile en transport collectif

Autres informations

- ⊙ Entrée en fonction : septembre 2020

Pour postuler, envoyez une lettre d'intention et votre curriculum vitae **par courriel** jusqu'au **mardi 15 septembre à 17 h** à rt_emploi@technoscience.ca et mentionner **concours RT-082020-Agent(e) de communication**. *Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.*