

## **Agent.e de communication Réseau Technoscience**

Poste permanent, temps plein

Vous êtes passionné.e par les différents volets de la communication? Vous aimez jouer un rôle dans plusieurs projets? Surtout, vous désirez vous impliquer au sein d'une petite équipe qui réalise de grandes choses? Dans ce cas, joignez-vous à nous et ensemble, soutenons la relève en science et technologie!

Fort de ses membres présents partout au Québec, le Réseau Technoscience stimule et transmet la passion des sciences, de la technologie et de l'innovation chez les jeunes tout en encourageant l'émergence d'une relève scientifique.

### **Sommaire de la fonction**

Relevant de la conseillère en communication, l'agent.e de communication se joindra à l'équipe des communications et du marketing afin de relever des défis variés.

### **Principales tâches et responsabilités :**

#### **Événementiel :**

- Coordonner les activités de communication sous sa responsabilité pour les programmes et événements du Réseau Technoscience.
- Assurer la liaison avec les organismes régionaux membres ainsi qu'avec certains partenaires, fournisseurs et bénévoles.
- Participer aux événements.

#### **Communication et création de contenu :**

- Rédiger et réaliser des contenus engageants pour, entre autres, des communiqués de presse, des pages Web, des infolettres, des documents de promotion, etc.
- Faire divers suivis de coordination de la production et de la diffusion des contenus.
- Participer aux rencontres de communication et ne pas avoir peur de proposer des idées novatrices.
- 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.

#### **Médias sociaux**

- Rédiger et réaliser des contenus originaux qui peuvent s'insérer dans le calendrier de publications.
- Animer les pages et répondre aux messages des programmes sous sa responsabilité.

#### **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.

**Qualifications et compétences clés :**

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

**Informations sur l'emploi :**

- 35 heures par semaine.
- Période de six mois de probation.
- Disponibilités occasionnelles les soirs et les fins de semaine.
- Les bureaux du Réseau Technoscience déménageront à l'été 2022 dans la toute nouvelle Maison du loisir et du sport située à Montréal.

**Notre offre :**

- **Salaire – 38 220\$ à 45 500\$**
- Programme d'assurances collectives et programme de régime enregistré d'épargne retraite.
- Deux semaines de congés payés pendant la période des fêtes en décembre (en sus des vacances annuelles).
- Banque de journées de maladie.
- Horaire flexible.
- En période de pandémie, le télétravail est préconisé.
- Conciliation travail-famille.

**Entrée en fonction dès que possible**

Pour postuler, envoyez une lettre d'intention et votre curriculum vitae d'ici **lundi le 18 octobre à 17h** à **rt\_emploi@technoscience.ca**. Mentionnez dans l'objet du courriel « concours RT-1002-Agent.e de communication ».

*Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais seules les personnes retenues seront contactées.*