

## Responsable des activités et communication

Fondé depuis plus de 37 ans, le Carrefour communautaire Montrose est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de développer et de créer un lieu d'appartenance dans le but de promouvoir les divers services et activités requis pour permettre aux personnes âgées du quartier Rosemont et ses environs de demeurer actifs dans leur milieu et dans la communauté.

Nous cherchons une personne responsable des activités et des communications pour se joindre à notre équipe.

### Sommaire de la fonction

Sous la supervision de la direction, la personne titulaire du poste développe et instaure des stratégies de communication et des relations publiques pour appuyer les orientations stratégiques de l'organisme. Elle joue également un rôle prépondérant au volet des activités.

### Votre profil

- Baccalauréat en communication ou domaine connexe ;
- Expérience auprès des personnes âgées (un atout) ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Excellente maîtrise de la langue française (écrite et parlée)
- Avoir un bon esprit de synthèse et analyse ;
- Écoute, rigueur, dynamisme ;
- Sens de l'organisation et de la planification ;
- Maîtrise des stratégies de communication numérique multicanaux (Google, Facebook, site WEB et autres Suites).
- Connaissance des logiciels et des outils de la conception et créations des documents visuels (Publisher, Canvas et autres) ;
- Très bonne connaissance de l'informatique (Word et Excel) ;

## Votre défi

- Élaborer, coordonner et mettre en œuvre la programmation de l'ensemble des activités selon les orientations visées par l'organisme ;
- Effectuer la préparation des outils visuels de promotion des activités (flyer, posters, dépliants etc.) ;
- Assurer la gestion du site web et les réseaux sociaux (Facebook et autres) ;
- Planifier et développer la stratégie de la publication et le calendrier des activités ;
- Planifier la gestion des réservations des salles ;
- Soutenir la tenue d'évènements de l'organisme ;
- Conseiller l'équipe sur les pratiques en communication ;
- Participer au rapport d'activités annuel ;
- Tenir les statistiques des activités ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à ses fonctions.

## Condition de travail

- Salaire compétitif offert selon l'échelle salariale en vigueur
- Temps plein 35 h par semaine de 9 h à 16 h
- Avantages sociaux après probation (assurance collective, cotisation aux fonds de pension, congé de Noël deux semaines plus congé annuel,).
- Lieu de travail : 5350, rue Lafond Local 1.430, Montréal (Québec) H1X 2X2

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de motivation et leur CV à l'attention du Comité de Sélection du Carrefour communautaire Montrose par courriel au plus tard le **27 mai à 16 h** à : [administration@carrefourmontrose.org](mailto:administration@carrefourmontrose.org)

Pour les candidatures retenues, les entrevues auront lieu la semaine du **03 juin 2024**  
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.