



CONSEILLER(ÈRE) AUX COMMUNICATIONS NUMÉRIQUES

Service : Observatoire des tout-petits
Sous la supervision de : Directrice de l'Observatoire des tout-petits
Statut : Contrat de deux ans – Temps plein

La Fondation Lucie et André Chagnon a pour mission de **prévenir la pauvreté en contribuant à la réussite éducative** des jeunes Québécois, dès leur conception jusqu'à 17 ans, par le développement de leur plein potentiel. Pour y parvenir, nous apportons un soutien à long terme à des organismes et des regroupements qui travaillent ensemble au développement de leur capacité à accroître de façon durable la réussite éducative de tous. Nos valeurs de justice sociale, de solidarité, d'inclusion, de collaboration et d'agilité orientent nos actions autant dans nos relations à l'interne qu'avec nos partenaires à l'externe.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la directrice de l'Observatoire, le ou la *Conseiller(ère) aux communications numériques* produit les contenus pour le site Internet et l'infolettre de l'Observatoire des tout-petits, et anime ses réseaux sociaux sur une base quotidienne. Responsable de la veille de l'actualité, il ou elle conseille la direction quant aux occasions d'interventions publiques. Son rôle d'expert en matière de numérique l'amène à jouer un rôle central dans l'amélioration continue de la performance des différentes plateformes, ainsi que dans le déploiement des campagnes de référencement et des campagnes publicitaires sur Facebook. Enfin, ses habiletés en communication l'amène à participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de diffusion des contenus et publications.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

1. Développer une stratégie pour chacun des réseaux sociaux sur lesquels l'Observatoire est présent (Facebook, Twitter et Youtube) et animer les communautés avec du contenu original, engageant et cohérent avec les objectifs de communication de l'Observatoire.
2. Administrer le site Web, coordonner les projets de développement et effectuer les mises à jour en ligne.
3. Élaborer les calendriers éditoriaux, effectuer les recherches et produire une variété de contenus (textes, photos, vidéos, infographies, événements, etc.) tout en coordonnant le travail avec les fournisseurs externes.
4. Produire l'infolettre ainsi que d'autres outils de communication internes ou externes.
5. Effectuer une veille de l'actualité et détecter les occasions d'interventions publiques et de communication sur les sujets liés à la petite enfance.

6. Participer à la création et déployer des campagnes de référencement et des campagnes publicitaires sur Facebook.
7. Analyser et optimiser les plateformes existantes, et mettre en place des rapports de performance au moyen d'indicateurs clés.
8. Participer à l'organisation d'événements destinés aux médias ainsi qu'aux acteurs d'influence afin d'engager et de maintenir le dialogue autour des enjeux en petite enfance.
9. Répondre aux appels spontanés des médias ainsi qu'aux demandes qui sont adressées sur la boîte de courriels info@tout-petits.org.
10. Collaborer au processus de suivi budgétaire en assurant le suivi des dépenses associées aux actions sous sa responsabilité.
11. Entretenir des liens de collaboration avec les membres des autres équipes de la Fondation, plus particulièrement avec l'équipe des communications et l'équipe de Naître et Grandir.
12. Autres tâches connexes.

EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en communication, journalisme ou équivalent.
- Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de la communication, dont certaines expériences dans le domaine social (et de la petite enfance, un atout).
- Solides habiletés rédactionnelles.
- Grande capacité à vulgariser des contenus scientifiques et à s'adapter à différents auditoires.
- Expérience d'au moins 3 ans en animation de réseaux sociaux, incluant le déploiement de campagnes publicitaires.
- Maîtrise de Facebook, Twitter, Youtube, LinkedIn, MailChimp et Hootsuite.
- Bonne connaissance des outils de suivi de statistiques et de gestion de contenu (Google Analytics, CMS, Wordpress, HTML) et de la suite Microsoft Office.
- Habiletés de base avec Photoshop un atout.
- Aptitude démontrée en planification et gestion de projets et dans l'établissement de priorités afin de respecter les échéanciers et l'atteinte des résultats.
- Bonne compréhension des domaines politiques et de la fonction publique.
- Maîtrise du français écrit et parlé; bonne connaissance de l'anglais.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS PERSONNELLES RECHERCHÉES

Vous faites preuve...

- D'une passion pour la justice sociale et d'intégrité, par votre prise de décision rationnelle qui met en évidence l'objectivité et qui favorise la transparence et l'équité.
- D'un désir de contribuer au bien commun en soutenant et en aidant les autres à réussir et s'épanouir.
- D'une ouverture d'esprit et d'une curiosité intellectuelle qui valorise la diversité de perspectives.

- D'esprit d'équipe, par vos aptitudes à collaborer et à établir et maintenir des relations de confiance qui sont respectueuses, égalitaires et constructives.
- De l'agilité, grâce à votre capacité à mettre votre expérience et vos connaissances au service de la résolution créative de problèmes et de l'amélioration continue de l'organisation.
- Curiosité et intérêt marqué pour les sujets d'actualité et politiques, ainsi que pour l'innovation dans le monde du numérique.
- Souci du détail, sens de l'organisation et autonomie.
- Capacité de travailler sur plusieurs projets de manière simultanée, excellente gestion du stress.
- Capacité à allier rigueur, créativité et innovation.