

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Le Y des femmes de Montréal, soutenu par sa Fondation, offre des services aux femmes, aux filles et à leurs familles afin qu'elles puissent participer et contribuer à la société à la mesure de leurs capacités. Nous intervenons également auprès des acteurs de la collectivité, pour les sensibiliser aux enjeux d'exclusion, d'inégalité sociale et de genre ainsi qu'à l'ensemble des violences faites aux femmes et aux filles et, par le fait même, améliorer les pratiques.

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la coordonnatrice des communications, en collaboration avec l'équipe des communications et les parties prenantes du Y des femmes et de sa Fondation, la personne titulaire du poste aura ces principales responsabilités :

COMMUNICATIONS

- Développer et mettre en application des plans de communication pour atteindre les objectifs du plan stratégique.
- Conseiller et accompagner les différentes équipes du Y des femmes et de sa Fondation pour concevoir, développer et appliquer des stratégies de diffusion ciblées et efficaces afin d'atteindre les objectifs souhaités - tant au niveau de visibilité que de recrutement de participantes.
- Agir comme personne liaison avec des fournisseurs externes pour le développement de campagnes ou projets de sensibilisation.
- Rédaction de textes divers (articles, communiqués, nouvelles pour le site web, lettres ouvertes, mémoires, argumentaires, etc.).
- Mesurer et analyser l'efficacité des actions de diffusion et adapter les stratégies en conséquence.
- Création d'outils de communications (gabarits, guides, FAQ, etc.)
- Recherche de données, de contenus, de statistiques pertinents.

RELATIONS PUBLIQUES ET RÉSEAU-SOCIALISATION

- Développer et appliquer des stratégies pour maintenir des liens actifs et signifiants avec les forces vives du Y des femmes et de sa Fondation (participantes, donateurs, Femmes de mérite, etc.)
- Développer et mettre en place des stratégies adaptées aux différentes plateformes de réseau- socialisation du Y des femmes et de sa Fondation (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram).
- Gérer des campagnes de rayonnement ciblées et adaptées aux plateformes et publics cibles.
- Effectuer les suivis, l'analyse statistique et les ajustements nécessaires.

RELATIONS MÉDIAS

- Développer et entretenir des liens directs et de confiance avec des médias et influenceur.es ciblé.es.
- Constituer et garder à jour des listes médias et d'influenceur.es selon les différents domaines d'action du Y des femmes de Montréal.
- Gérer les demandes d'entrevues, organiser des conférences de presse et tout autre événement pour les médias et influenceur.es.
- Préparer les personnes porte-parole pour donner des entrevues.
- Rédiger des communiqués, invitations aux médias.

- Garder à jour une revue de presse exhaustive.
- Développer et appliquer des stratégies de veille médiatique pour suivre l'évolution des enjeux sociaux ciblés par l'organisme.
- Tout autres tâches connexes à la fonction.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION

- Diplôme universitaire de 1er cycle en communications relations publiques, ou autre spécialisation pertinente.

EXPÉRIENCE

- 3 à 5 années d'expérience professionnelle pertinente, en lien avec le poste.
- Maîtrise des outils de gestion des plateformes de réseau-socialisation.
- Connaissance approfondie des médias (traditionnels et électroniques) au Québec.
- Expérience dans le milieu communautaire et connaissance des dossiers touchant la condition féminine, un atout.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Bilinguisme, en anglais et en français, essentiel.

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Expérience avec des logiciels d'envoi de masse
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office.
- Connaissance des logiciels de la suite Adobe Creative, un atout.

APTITUDES ET HABILITÉS RECHERCHÉES

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité.
- Excellente capacité de rédaction.
- Sens des priorités.
- Esprit d'analyse et de synthèse développé.
- Innovation, dynamisme, créativité et autonomie.
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément, avec des échéanciers serrés.
- Facilité d'adaptation à des contextes en constante évolution.
- Compréhension des enjeux philanthropiques.
- Facilité à bâtir des relations interpersonnelles.
- Souci du détail et de la qualité tout en conservant une bonne rapidité d'exécution.
- Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe.

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de mandat : Poste à durée indéterminée

Horaire : 35 heures / semaine

Salaire : Selon la grille salariale en vigueur

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Conditions de travail : Mode de travail hybride, horaire flexible, REER collectif avec contribution de l'employeur, assurances collectives assumées principalement par l'employeur pour la couverture individuelle, vacances et congés mobiles concurrentiels

COMMENT SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Ne perdez pas la chance d'être considérée pour une offre qui vous intéresse; postulez rapidement!

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, dû au grand nombre de postulantes et de postes offerts, il nous est impossible d'effectuer un suivi personnalisé de chacune des candidatures soumises. Nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.