

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

En tant que chargée de communications, profil web et réseaux sociaux, vous aurez la charge de planifier, créer et publier des contenus sur nos réseaux sociaux et nos sites web. Vous mettrez aussi en place des mesures de suivi, d'analyse et d'optimisation de ces publications. Également, vous soutiendrez le travail de la Webmestre dans la création et la gestion de sites web. Enfin, vous participerez au déploiement de divers projets touchant les enjeux de l'organisme.

Relevant de la coordonnatrice des communications, et en collaboration avec l'équipe des communications, la personne titulaire du poste aura ces principales responsabilités :

COMMUNICATIONS (25 %)

- Participer à des comités de réflexion et de travail;
- Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre des projets en communication;
- Rédiger des plans de communications;
- Collaborer à l'organisation d'événements spéciaux tels que des lancements, des graduations des programmes, des conférences de presse et autres;
- Rédiger des textes variés, de nature informative, corporative, publicitaire ou autre;
- Analyser les résultats obtenus, émettre des recommandations et adapter les stratégies.

RÉSEAUX SOCIAUX (50 %)

- Participer à l'élaboration du calendrier de publications;
- Créer et publier du contenu pour les réseaux sociaux, selon le calendrier de publications;
- Créer des visuels pour les réseaux sociaux, en respectant la charte graphique;
- Créer des publicités sur les réseaux sociaux;
- Créer et maintenir des rapports et des tableaux de bord pour analyser l'efficacité des publications et des publicités sur les réseaux sociaux;
- Suivre les commentaires et répondre aux messages sur les réseaux sociaux.

WEB (25 %)

- Soutenir la Webmestre dans la création de sites web (Wordpress, Elementor);
- Effectuer de l'entrée de contenu en respectant les normes établies;
- Effectuer les mises à jour techniques des sites web de l'organisation;
- Créer et maintenir des rapports et des tableaux de bord pour analyser les sites web.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en multimédia, communications ou autre spécialisation pertinente
- OU
- DEC ou AEC en multimédia, en design, intégration ou développement de sites web ou autre spécialisation pertinente ET expérience reconnue

EXPÉRIENCE

- Minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires ;
- Connaissance des dossiers touchant la condition féminine ;
- Expérience dans le milieu communautaire, un atout.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Bilinguisme, en anglais et en français, essentiel.

CONNAISSANCES TECHNIQUES

- Maîtrise des outils de réseausocialisation dans un contexte professionnel (Facebook, Meta Manager, Creator Studio, Gestionnaire de publicités, Instagram, LinkedIn, Twitter)
- Maîtrise de Wordpress, Elementor, HTML & CSS (Atouts : JetEngine, ACF Pro)
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Adobe et de Canva;
- Connaissance des outils de la suite Google (Analytics, Ads/AdGrants, Tag Manager)
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office;

ATTITUDES ET HABILITÉS RECHERCHÉES

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité;
- Curiosité, dynamisme, créativité et autonomie;
- Souci du détail et de la qualité;
- Bon œil graphique;
- Sens des priorités;
- Excellente communicatrice, à l'oral et à l'écrit;
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse développée;
- Facilité d'adaptation et capacité à travailler dans un mode collaboratif et itératif;
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément;
- Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe.

CONDITIONS D'EMPLOI

Durée : Contrat à durée indéterminée

Horaire : 35 h/semaine

Entrée en fonction : Immédiatement

Conditions de travail : horaire flexible, REER collectif avec contribution employeur, assurances collectives, vacances et congés mobiles concurrentiels, mode de travail hybride.

Comment postuler

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.

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, nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.