

Agent.e aux communications, au financement et à la vie associative

Le CERF Volant de Portneuf, c'est quoi ?

Un organisme communautaire famille qui a pour mission de « Favoriser le mieux-être des familles de la région de Portneuf par le soutien des parents dans leur rôle parental et l'accompagnement dans le développement de leurs enfants ».

Principales fonctions de l'agent aux communications, au financement et à la vie associative :

- ✓ Participer à l'élaboration et à la mise en application du plan de communication.
- ✓ Rédiger et concevoir des contenus (communiqués, publicités, infolettre).
- ✓ Diffuser les contenus sur le site internet, les médias sociaux, les médias locaux et auprès des collaborateurs.
- ✓ Organiser les actions de financement de l'organisme.
- ✓ Réaliser la recherche de commandites, de partenaires et de donateurs.
- ✓ Réaliser le recrutement et l'accueil des nouvelles ressources bénévoles et les diriger vers les services appropriés.
- ✓ Planifier et organiser les activités de reconnaissance bénévoles de l'organisme.
- ✓ Participer à des événements de reconnaissance bénévoles, de représentation et de promotion dans le milieu.

Ce que l'on s'attend de la personne recherchée :

- ✓ DEP, DEC ou AEC dans une spécialité pertinente de la bureautique ou des communications, ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente (supervision de ressources bénévoles, organisation d'événements, communications).
- ✓ Excellente connaissance du français écrit et parlé.
- ✓ Excellente connaissance de la suite Office et des réseaux sociaux.
- ✓ Connaissance de Canva, Cyberimpact et WordPress (ou toute autre application similaire), un atout.
- ✓ Connaissance des approches de marketing de contenu et du milieu communautaire, un atout.
- ✓ Excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles.
- ✓ Sens de l'organisation et des responsabilités.
- ✓ Polyvalence et autonomie.
- ✓ Grande rigueur et créativité.
- ✓ Aptitudes pour le travail d'équipe.

Voici ce que l'on offre :

- ✓ Environnement agréable avec une belle équipe de travail.
- ✓ Horaire de travail de 28 heures / 4 jours, de jour (de soir ou de fin de semaine à l'occasion).
- ✓ Possibilité de télétravail à raison de 2 jours / semaine.
- ✓ 6 % de vacances à l'entrée en poste.
- ✓ Salaire & avantages sociaux selon la politique salariale en vigueur.
- ✓ Régime de retraite avec contribution de l'employeur et Politique santé et mieux-être, après 3 mois de service.
- ✓ Entrée en fonction : Avril 2025.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt au plus tard le 14 mars 2025 à l'attention du Comité de sélection à l'adresse courriel suivante : ndion@cerfvolantdeportneuf.org

***** Seules les personnes convoquées à une entrevue seront contactées.**