



CHEF, COMMUNICATIONS (CONTRACTUEL)

Type d'emploi : Cadre temporaire – contrat de 15 mois avec avantages sociaux (remplacement de congé de maternité)
Supérieur immédiat : Directeur, marketing, développement commercial et communications

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Vous êtes un professionnel passionné des communications et à l'affût des nouvelles pratiques dans votre domaine? Vous avez un excellent sens politique et un intérêt marqué pour les relations publiques? Vous êtes reconnu pour vos habiletés relationnelles, vos talents de rédaction, votre vision globale et votre esprit de synthèse? Saisissez cette l'opportunité de gérer une équipe dynamique et de contribuer au rayonnement de la Société du parc Jean-Drapeau.

À titre de Chef, communications, vous agirez comme porte-parole pour la Société dans la gestion des communications reliées aux activités corporatives de la Société et contribuerez à la cohérence et à la mise en valeur de l'image corporative auprès des différents médias, des intervenants touristiques, du personnel et du grand public. Un de vos principaux mandats consistera à assumer la mise en application de la stratégie annuelle de relations publiques de la Société, en guidant l'équipe dans la réalisation des objectifs.

RESPONSABILITÉS

Communications et relations publiques

- Développer rapidement une vision d'ensemble et une compréhension des différentes activités et des projets en cours de la Société, ainsi que des enjeux qui y sont reliés, et se tenir à jour sur les changements afin d'anticiper et de prévenir les enjeux médiatiques;
- Développer et entretenir un lien étroit avec les personnes clés de tous les paliers et tous les services de l'organisation, en plus d'assurer un lien constant avec le Service des communications de la Ville de Montréal et de bonnes relations avec les médias, nos partenaires insulaires et autres partenaires d'affaires;
- Assurer les relations de presse en agissant à titre de représentant de la SPJD dans les dossiers ou projets rattachés à divers dossiers corporatifs et gérer, le cas échéant, toute demande média de manière proactive, diplomate et efficace;
- Veiller à la bonification et au déploiement des stratégies de communications annuelles en coordonnant les différentes activités et les intervenants qui y sont reliés;
- Assurer un support continu à son équipe, notamment pour l'organisation des événements d'inauguration de l'amphithéâtre et des Paddocks qui verront le jour à l'été 2019, tant dans la planification, que dans la logistique;
- Colliger l'information nécessaire à la rédaction de textes corporatifs, notamment en ce qui a trait aux communiqués de presse, site Internet, allocutions, publicités, dépliants corporatifs, rapport annuel, outils de communication interne, etc.; rédiger les textes appropriés et les réviser en assurant un suivi minutieux jusqu'à l'approbation finale;
- Assurer aussi, l'édition ainsi que la révision ou la redéfinition, s'il y a lieu, des textes, outils ou moyens de communications internes ou externes afin d'en assurer la pertinence et l'efficacité, en plus d'assurer une vigie constante et proactive de la qualité linguistique des textes rédigés à l'interne;
- Recommander, à son directeur et aux différents services internes, des stratégies et des plans de communication, des programmes, des projets, et des techniques de diffusion qui tiennent compte des clientèles cibles et des autres activités de communications internes et externes;
- Évaluer les outils et les produits de communications internes et externes; assurer le contrôle de leur utilisation et diffusion;
- Soutenir le service Marketing dans l'élaboration et la production des communications promotionnelles.

Gestion et administration

- Déterminer les besoins en ressources humaines, matérielles et budgétaires nécessaires à la réalisation des activités de son service;
- Planifier et suivre les activités annuelles de son service en gérant les priorités; pour ce faire, il tient compte des échéances, des enjeux politiques et des budgets qui lui sont octroyés;
- Agir à titre de gestionnaire-coach auprès de ses employés; les impliquer dans ses réflexions et leur donner un maximum d'autonomie dans la réalisation de leurs mandats;
- Fixer les objectifs de performance des membres de son équipe et en assurer le suivi tout au long de l'année pour atteindre les objectifs annuels de son service, en lien avec ceux de sa direction et conformément au programme d'évaluation en vigueur;
- User de ses habiletés relationnelles pour acquérir rapidement la confiance de son équipe et la mobiliser envers la réalisation de ses mandats;
- Assurer le respect des lois applicables en matière de travail, des conventions collectives (s'il y a lieu), ainsi que des politiques et pratiques ressources humaines en vigueur à la Société. Informer son directeur de toute difficulté relative à la gestion du personnel ou pouvant engendrer un conflit potentiel de travail.

EXIGENCES

- Baccalauréat en communications, ou autre discipline pertinente;
- Détenir sept (7) années d'expérience pertinente dont au moins deux (2) dans un poste à responsabilités similaires;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé, et bonne maîtrise de l'anglais;
- Expérience en rédaction professionnelle et en relations publiques;
- Connaissance et facilité d'utilisation des médias sociaux;
- Bonne connaissance de la suite MS Office;
- Expérience dans le secteur public ou municipal; un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellentes habiletés relationnelles et politiques : entrentent, écoute, tact et diplomatie;
- Grande capacité d'adaptation et de travailler dans un contexte de changement;
- Sens de l'éthique, loyauté et discrétion;
- Habiletés à travailler en équipe et à mobiliser;
- Vision globale, capacité d'analyse et de synthèse;
- Esprit stratégique et critique;
- Capacité à planifier, organiser et gérer les priorités;
- Disponibilité et résistance au stress.



TRAVAILLER AU PARC, C'EST...

- Profiter d'un environnement unique, situé en plein cœur d'un parc insulaire récréotouristique;
- Se rendre facilement au travail, situé à 5 minutes du centre-ville;
- Avoir un accès gratuit aux installations sportives (Plage, Complexe aquatique, salle de musculation);
- Participer au rayonnement de projets d'envergures et uniques au monde!

La Société du parc Jean-Drapeau est une organisation paramunicipale dont la mission est de gérer, d'administrer, d'exploiter, de développer, d'entretenir et d'animer le parc Jean-Drapeau. Dans l'accomplissement de sa mission, la Société est chargée d'exploiter des activités récréotouristiques tant d'envergure régionale qu'internationale.

Afin de soumettre votre candidature, veuillez-vous rendre sur notre site Internet dans la section emploi à <http://www.parcjeandrapeau.com/emplois/>.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue. La Société du parc Jean-Drapeau souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.

Le masculin comprend le féminin.