



Agent.e de communication et relations publiques

Vous excellez en rédaction, relations publiques et gestion d'événements?

Devenez un acteur clé de Culture Outaouais en tant qu'agent.e de communication et relations publiques.

Développez des relations durables avec les médias et partenaires tout en contribuant au rayonnement de la culture en Outaouais!

En tant que Conseil régional de la culture, Culture Outaouais joue un rôle actif au sein du milieu culturel et artistique de l'Outaouais. Grâce à son centre de ressources et de services, ceci est un monde captivant, où la créativité et l'innovation fusionnent pour accompagner et soutenir les organismes et les travailleurs culturels de l'Outaouais dans leur développement professionnel et la gestion de leurs projets.

Nous sommes à la recherche d'une personne passionnée par les arts et la culture pour combler le poste d'agent.e de communication et de relations publiques. Vous jouerez un rôle clé dans la rédaction de documents corporatifs, la gestion des relations avec les médias, la gestion de la communication pour les événements et activités, et le développement de partenariats. Ce poste est axé sur les communications stratégiques et la représentation de l'image de Culture Outaouais auprès de ses partenaires et du public.

Travailler pour Culture Outaouais, c'est bénéficier d'un environnement de travail chaleureux au sein d'une petite équipe engagée pour les acteurs du milieu culturel de l'Outaouais. Préparez-vous à faire partie d'une équipe passionnée, à écrire le prochain chapitre de notre histoire, et à contribuer à l'épanouissement continu de l'âme créative qui définit notre organisation. Bienvenue dans le monde où la passion rencontre le professionnalisme, et où chaque instant est une chance de faire une différence significative.

Votre contribution :

Relations publiques et médiatiques : Rédiger et diffuser des communiqués de presse, organiser des conférences de presse et maintenir des relations solides avec les journalistes et partenaires externes.

Rédaction corporative : Rédiger des discours, des rapports annuels, des documents institutionnels, et autres communications officielles pour la direction.

Communication événementielle : Assurer la planification et la gestion de la communication pour les événements et activités de Culture Outaouais.

Gestion des partenariats : Développer des partenariats et commandites pour soutenir les événements et les projets de l'organisation.

Communication interne : Travailler en étroite collaboration avec l'équipe pour garantir la cohérence des messages et aligner les communications institutionnelles sur la stratégie globale de l'organisation.

Veille stratégique : Suivre les tendances du secteur culturel pour identifier des opportunités de visibilité et de collaboration pour Culture Outaouais.

Compétences requises :

Formation : Diplôme en communication, relations publiques ou domaine connexe.

Expérience : Minimum de 2 ans d'expérience en relations publiques, rédaction corporative, ou gestion d'événements.

Compétences techniques : Solides compétences rédactionnelles, excellente maîtrise de Microsoft 365, compétences en conception graphique (Canva) et une connaissance des outils de communication. Maîtrise des logiciels de la suite Adobe (un atout supplémentaire).

Qualités personnelles : Excellentes compétences interpersonnelles, rigueur dans la rédaction, capacité à gérer plusieurs projets simultanément, et grande autonomie.

Langues : Bilinguisme français/anglais

Conditions de travail :

Type de poste : 20 heures/semaine

Avantages : Milieu favorable à la conciliation travail-vie personnelle, culture organisationnelle axée sur l'hospitalité, l'équité, la collaboration et l'engagement, gamme complète d'avantages sociaux, 4 semaines de vacances dès la première année en plus des vacances payées à la période des fêtes.

Rémunération : Entre 25 \$ et 34 \$/heure

Si ce poste vous intéresse, veuillez soumettre votre CV et une lettre de motivation à : isabelle@cultureoutaouais.org avant le 11 octobre 2024 avec une entrée en poste le 4 novembre 2024. Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.