



Gestionnaire de communauté

Tu as une passion pour la culture? Tu maîtrises les réseaux sociaux, la création de contenu et tu as le flair pour adapter tes messages selon ton audience?

Rejoins Culture Outaouais et propulse la scène culturelle de l'Outaouais avec ta créativité et ton énergie digitale!

Si tu veux créer des contenus qui captivent et engager une communauté vibrante, on t'attend!

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'un.e gestionnaire de communauté polyvalent.e pour gérer les communications numérique pour Culture Outaouais et Tout culture. Vous serez responsable de la gestion des comptes de réseaux sociaux et des sites web distincts pour chaque entité, en veillant à adapter le contenu et la stratégie pour ces deux audiences : les acteurs culturels de l'Outaouais, incluant les artistes, les organismes, et les partenaires (B2B) ; et le grand public (B2C). Ce poste vous permettra de développer des campagnes numériques pour promouvoir les événements et services de Culture Outaouais tout en dynamisant la présence en ligne de Tout culture.

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 :

Gestion des réseaux sociaux distincts :

- Pour Culture Outaouais (B2B) : Planifier, créer et publier du contenu destiné aux artistes, organismes et acteurs culturels sur les réseaux sociaux de Culture Outaouais en mettant en avant les ressources, événements et actualités pertinentes pour le milieu culturel.
- Pour Tout culture (B2C) : Gérer les réseaux sociaux de Tout culture, en publiant des contenus engageants pour promouvoir les événements et activités culturelles auprès du grand public.
- Interagir proactivement avec les communautés en ligne de Culture Outaouais et Tout culture en répondant aux commentaires et messages, et en favorisant l'engagement.

Création de contenu : Concevoir et publier des textes, images, vidéos, et autres contenus créatifs pour, Culture Outaouais et Tout culture, adaptés à leurs objectifs respectifs (B2B/B2C).

Couverture en direct d'événements : Capturer et publier en direct des photos et vidéos lors des événements culturels clés sur les réseaux sociaux des deux entités.

Gestion de deux sites web distincts :

- Pour Culture Outaouais : Mettre à jour régulièrement le site web (WordPress), en optimisant le SEO et en publiant des contenus pertinents pour les membres (événements, appels à projets, ressources).
- Pour Tout culture : Assurer la gestion du site web de Tout culture (WordPress), en publiant des articles, des profils de membres et événements culturels, tout en optimisant le SEO. Vous serez responsable de l'entrée, de la révision et de l'approbation des données liées aux événements, organismes, lieux et personnes dans le CMS (Footlight), en assurant leur exactitude et leur pertinence pour l'audience.

Coordination de contenu pour le magazine Tout culture : Superviser la création de contenu pour le magazine Tout culture, incluant la gestion d'une banque de contributeurs et de collaborateurs.

Gestion des infolettres :

- Pour Culture Outaouais : Rédiger et envoyer des infolettres aux membres pour les informer des événements, formations, subventions, et autres opportunités.
- Pour Tout culture : Créer et envoyer des infolettres engageantes destinées au grand public pour promouvoir les activités et événements culturels.

Collaboration interne et externe: Collaborer avec les membres de l'équipe de Culture Outaouais, ainsi qu'avec les partenaires externes, pour assurer la cohérence des initiatives de promotion et de communications et le respect des objectifs de l'organisation. Participer à la mise en place et à la gestion d'initiatives collaboratives avec le milieu culturel, en favorisant les partenariats et les synergies entre les acteurs culturels locaux.

Coordination des campagnes publicitaires en ligne et hors ligne : Planifier et coordonner des campagnes publicitaires selon la stratégie et les budgets établis pour Culture Outaouais et Tout culture.

Recrutement de membres contributeurs : Participer au recrutement de contributeurs pour Tout culture en collaboration avec le conseiller aux membres.

Suivi de performance : Suivre et analyser les performances des deux plateformes web et des comptes de réseaux sociaux de Culture Outaouais et Tout culture et faire des recommandations stratégiques en lumière des résultats.

Veille : Assurer une veille sur les tendances culturelles locales, les appels et offres d'emploi et les événements à venir afin de maintenir le contenu à jour et pertinent pour les deux publics.

Compétences requises :

Formation : Diplôme en communication, marketing numérique, ou domaine connexe.

Expérience : Minimum de 2 ans d'expérience en gestion des réseaux sociaux, création de contenu, et gestion de sites web (WordPress), avec une capacité à s'adresser à des publics B2B et B2C.

Compétences techniques : Maîtrise des outils de gestion des réseaux sociaux, connaissance de la suite Office, de Canva, de la plateforme MailChimp, du CMS WordPress. Maîtrise des logiciels de la suite Adobe (un atout supplémentaire).

Qualités personnelles : Autonomie, créativité, capacité à définir et gérer les priorités, très bon sens de l'organisation, rigueur, capacité à innover et agilité à s'adapter, orienté vers les résultats.

Langues : Bilinguisme français/anglais

Conditions de travail :

Type de poste : 35 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.