



Réseau québécois pour l'inclusion sociale
des personnes sourdes et malentendantes

Notre équipe s'agrandit!

Opportunité d'emploi

Adjoint.e aux communications, médias sociaux, campagnes et événements

- poste permanent -

Le réseau québécois pour l'inclusion sociale des personnes sourdes et malentendantes (ReQIS) a pour mission de promouvoir les intérêts communs des groupes membres afin de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie et à la défense des droits des personnes sourdes et malentendantes, signeuses et oralistes.

Vous croyez à l'inclusion sociale des personnes sourdes et malentendantes?

Vous voulez contribuer à faire avancer la cause de la Surdité en étant en première ligne de nos opérations de communication et d' v nements?

Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités de créativité, de rigueur et d'organisation ?

Joignez-vous au ReQIS à titre d'adjoint.e aux communications, médias sociaux, campagne et  v nements et faites partie d'une équipe prête à relever des défis !

Ce poste est idéal pour quelqu'un qui est motivé pour une nouvelle aventure, ouvert d'esprit et souhaitant travailler en équipe tout en étant autonome !

Relevant de la directrice générale le ou la titulaire du poste aura notamment pour mandat de :

- Mettre en place une stratégie éditoriale et proposer des améliorations ;
- Assister à l'implantation et à l'animation des réseaux sociaux ;
- R diger des messages internes et externes selon les délais impartis ;
- Alimenter et mettre à jour notre site internet ;
- Traduire les communications en LSQ ;
- Proposer et organiser des campagnes de sensibilisation et  v nements ;
- Participer activement à la recherche de nouveaux financements ;
- Rechercher des nouveaux partenaires ;
- Promouvoir le ReQIS au sein de la communauté sourde et malentendante du Québec ;
- Développer l'image de qualité de l'organisme ;
- Travailler en équipe dans l'objectif de recueillir des dons corporatifs ou dons individuels pour permettre au ReQIS de rayonner et mener à bien ses activités ;
- Au cours de l'année et en fin d'exercice financier mettre à jour le rapport annuel ;
- Représenter le ReQIS sur différents comités et projets provinciaux ;
- Toutes autres tâches connexes liées aux besoins de l'organisme ;

Profil recherché :

- Avoir un diplôme universitaire en gestion des communications ou toute autre combinaison d'expérience/études pertinentes ;
- Expérience solide minimum de 1 an dans la gestion des communications et réseaux sociaux ;
- Capacité à gérer un budget ;
- Bonne maîtrise des logiciels Apple (production montage photos, vidéos, graphisme) ;
- Connaissance de la Suite Office, CyberImpact et réseaux sociaux ;
- Bilingue français/ LSQ (obligatoire) ;
- Connaissance de l'anglais/ ASL (atout) ;

Compétences recherchées :

- Excellentes habiletés relationnelles et bon esprit d'équipe ;
- Bonne gestion des priorités et respect des échéanciers ;
- Esprit créatif ;
- Sens de l'éthique et de l'inclusion ;

Conditions diverses

Poste à pourvoir à partir du 3 mai 2021

Poste permanent de 30 heures/semaine du lundi au vendredi mais doit être disponible à l'occasion le soir et fin de semaine

Salaire selon profil et expérience

Lieu des bureaux : Montréal (2 min du métro De Castelnau) - télétravail partiel

Environnement de travail agréable, espace en coworking avec bureau privé et accès à des espaces de détente ainsi qu'au gym gratuitement.

Vous êtes invités à nous faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae au plus tard le dimanche 25/04/2021 à administration@reqis.org

À compétences égales, l'embauche d'une personne sourde ou malentendante sera privilégiée.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.

Le masculin n'est utilisé qu'à des fins de simplification du texte et de la lecture de l'offre.