Soyez au centre de notre impulsion

UQÀM | La Fondation

Titre : Conseiller(ère)
Équipe : Communications
Poste : Permanent
Échelle salariale : 59 609 $ à 77 492 $

Vous souhaitez contribuer à la vitalité de la formation, de la recherche et de la création à l'UQAM et favoriser l'accessibilité aux études universitaires par l'offre de bourses aux étudiantes et étudiants? Joignez-vous à l'équipe de la Fondation de l'UQAM, une équipe dynamique avec des projets en pleine effervescence!

Travail en mode hybride, politique de congé généreuse, assurances collectives, équilibre entre le travail et la vie personnelle; travailler pour la Fondation de l'UQAM, c'est soutenir une cause essentielle et s'épanouir dans un emploi motivant.

Votre mandat en bref

La personne titulaire de cette fonction a le mandat de développer et de mettre à jour les outils de communication de la Fondation. Elle s'assure de la cohérence de ceux-ci afin de préserver une image uniforme de la Fondation. Aussi, elle est responsable de la qualité linguistique des communications diffusées tant à l'oral qu'à l'écrit. Les conseillers(ères) se partagent l'ensemble des responsabilités.

Principales responsabilités

Volet Coordination et promotion :

- Développer des stratégies et des outils permettant d'améliorer la notoriété de la Fondation auprès des publics cibles;
- Élaborer des plans de communication (général et par projets), opérer leur mise en œuvre et évaluer les retombées en découlant.

Volet Numérique :

- Gérer le site Web de la Fondation et assurer la mise à jour en proposant et /ou en élaborant de nouveaux contenus Web;

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies relatives aux médias sociaux, produire et diffuser activement des communications pour animer les différentes plateformes, faire le montage des infolettres;
- Voir à la réalisation de clips vidéo.

Volet Rédaction :

- Rédiger et produire les contenus de communication du secteur (infolettre, rapport annuel, bilan, outils promotionnels, outils de reconnaissance, portrait, communiqué de presse, etc.) pour les différentes plateformes médias;
- Rédiger et produire les contenus de communication des autres secteurs (fiche/projet, argumentaire, demande officielle, modèle de lettres et de courriels, etc.);
- Réviser et mettre à jour l'information relative à la Fondation dans les diverses publications institutionnelles;
- Réviser et/ou rédiger les allocutions de la Fondation à l'occasion d'événements;
- Proposer des sujets, effectuer la recherche et faire les entrevues pour les différents besoins de rédaction.

- Effectuer toute autre tâche ou responsabilité à la demande du supérieur immédiat.

Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en communication, relations publiques ou marketing;
- Posséder une à deux années d'expérience dans le domaine des communications, la connaissance du milieu universitaire et de la philanthropie constitue un atout;
- Démontrer d'excellentes habiletés en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, maîtriser le français (l'anglais constitue un atout);
- Démontrer des compétences en coordination de projets;
- Démontrer une bonne connaissance du web et des médias sociaux ainsi que des différents logiciels s'y rapportant;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de priorisation du travail;
- Avoir la capacité de travailler sous pression;
- Démontrer de fortes habiletés en relations interpersonnelles;
- Avoir un bon esprit d'équipe;
- Faire preuve d'autonomie, de créativité et de flexibilité;
- Maîtriser les outils de la Suite Office 365 et connaître les différentes applications utilisées par la Fondation (CRM (Salesforce) et plateforme CMS (Suite Donna)) constitue un atout;
- Disponible pour travailler à l'occasion à l'extérieur de l'horaire régulier.

Conditions d'emploi

- Poste permanent à temps plein;
- Travail en mode hybride;
- Possibilité d'horaire flexible de 9 jours sur 2 semaines après la période de probation;
- Programme de REER collectif, assurances collectives;
- 16 jours fériés par année et 20 jours de vacances après un an;
- Horaire d'été de 4 jours par semaine;

- Bureaux près des transports en commun, au cœur du Quartier latin;
- Ambiance de travail dynamique et chaleureuse;
- Date d'entrée en fonction : dès que possible.

Pour rejoindre notre équipe, envoyez votre candidature à l'adresse embauchefondation@uqam.ca.