



Administration de pilotage des Laurentides
Laurentian Pilotage Authority

Affichage de poste

Titre du poste :

▪ **Coordonnateur(trice) aux communications
(contractuel 12 mois avec possibilité de prolongation)**

Salaire :

▪ **Entre 53 712\$ et 65 648\$**

La fonction publique du Canada s'est engagée à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population canadienne. Par conséquent, elle favorise l'équité en matière d'emploi et vous encourage à indiquer volontairement sur votre demande si vous considérez appartenir à l'un des groupes visés par la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).

1-DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le (la) titulaire du poste conceptualise, réalise et diffuse de l'information auprès des publics internes de l'organisation tout en participant aux projets de communication externes. Il effectue des travaux en soutien à la planification des activités reliées aux communications, à la gestion d'événements, à la création, la production et le suivi des outils de communication ainsi que dans la gestion des commandites et des objets promotionnels.

2-PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Soutient les gestionnaires et autres clients de l'APL afin de mener à terme les projets liés aux communications internes et mets en œuvre les stratégies de communication en utilisant le medium approprié (conception des imprimés et présentations visuelles, la production de documents aux fins d'impression, d'édition électronique et de production multimédia, documents, présentations électroniques, production de capsules vidéo, photographies et montage et la publication des outils de communication) ;
- Participe à l'élaboration et soutient les projets de communication externe ;
- Participe à l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies pour mobiliser les employés et présenter la marque employeur de façon attrayante ;
- Participe à la planification et à l'organisation d'événements tels que les inaugurations, les présentations et les événements organisationnels, gère les aspects logistiques de ceux-ci, établis les liens avec les fournisseurs engagés, réalise les suivis nécessaires pour clôturer l'événement ;
- Participe à l'amélioration continue des canaux de diffusion de l'information à l'intérieur de l'APL ;
- S'assure de la qualité linguistique et graphique des documents produits sous sa responsabilité ;
- Demeure informée des innovations technologiques dans le champ de la communication électronique ;
- Effectue la gestion des produits promotionnels
- Effectue toutes tâches et responsabilités connexes à sa fonction ou qui peuvent lui être confiées ;

3 – QUALIFICATIONS REQUISES

- FORMATION OU CONNAISSANCES DU DOMAINE MARITIME (UN ATOUT)
- TRÈS BONNE MAÎTRISE DE LA SUITE OFFICE ET ADOBE
- BONNE CONNAISSANCE DU FRANÇAIS ET DE L'ANGLAIS PARLÉ ET ÉCRIT
- INTÉRÊT ET HABILITÉ EN COMMUNICATION VERBALE ET ÉCRITE
- CAPACITÉ D'ANALYSE
- ESPRIT D'ÉQUIPE ET DE COLLABORATION
- ORGANISATION ET SOUCI DU DÉTAIL
- AUTONOMIE ET RIGUEUR

Formation et expérience :

- Diplôme d'études collégiales en communication ou dans une autre spécialisation appropriée (un diplôme universitaire dans un domaine pertinent est un atout) ;
- Minimum de trois (5) années d'expérience pertinente ;

Compétences techniques spécifiques :

- Connaissance approfondie de la suite Windows Office et maîtrise de la suite Adobe ;
- Maîtrise des arts appliqués et graphiques ;
- Connaissance de l'écriture web ;

Autres talents recherchés :

- Orientation vers les partenaires ;
- Orientation vers l'amélioration continue ;
- Capacité à œuvrer dans un contexte de transformation ;
- Communication dont une très bonne maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Créativité et habiletés dans l'utilisation des technologies de l'information reliées aux communications ;
- Capacité de travailler sous pression et avec des échéanciers serrés ;
- Excellente maîtrise des réseaux sociaux et agilité démontrée dans leur utilisation ;

Vous pouvez envoyer votre curriculum vitae directement à l'adresse suivante : sophie.picard@apl.gc.ca