



Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap

Direction administrative

Département des ressources humaines

OFFRE D'EMPLOI

Affichage interne et externe

Poste : Agent(e) aux communications (poste permanent, temps plein)

Entrée en fonction : dès que possible après la fin de l'affichage.

Lieu de travail : Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap, Trois-Rivières (secteur Cap-de-la-Madeleine), plus grand sanctuaire catholique marial en Amérique du Nord. Comptant environ 430 000 visiteurs par année, le Sanctuaire est en plein essor et a plusieurs projets de développement en cours. Nous recherchons donc une personne dynamique, respectueuse du caractère sacré et catholique de l'œuvre, discrète et désireuse de s'investir pleinement dans le développement du Sanctuaire à travers ses fonctions d'Agent(e) aux communications. La personne engagée sera sous la responsabilité immédiate de l'équipe de direction du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap.

Description de la tâche :

- vit et diffuse les valeurs du Sanctuaire, à savoir l'accueil, le respect et la solidarité;
- s'engage à respecter la Politique sur l'utilisation des médias sociaux du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap;
- assure la gestion des médias sociaux selon les modalités de la Politique sur l'utilisation des médias sociaux;
- met en place un plan de communication intégré qui assurera la cohérence entre le site Web, l'infolettre et les médias sociaux;
- veille à la mise jour du site Internet du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap dans les diverses langues (français, anglais, espagnol);
- est responsable de la mise en œuvre de l'infolettre bimensuelle et assure la gestion adéquate des envois de masse, des infolettres, etc.;
- Promouvoit le développement des différentes activités et événements du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap;

- organise et coordonne les divers événements médiatiques du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap (activités, conférences de presse, etc.);
- effectue les recherches pertinentes à l'élaboration de documents nécessaires au développement des activités liées aux communications du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap;
- sert de liaison et répond aux besoins relatifs liés aux communications des divers départements;
- coordonne, conceptualise ou rédige les outils de communication nécessaires au développement de la stratégie de communication;
- coordonne de concert avec les fournisseurs choisis, la planification et l'exécution de matériels promotionnels favorables au développement des activités du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap;
- veille au maintien de bonnes relations avec les différents partenaires du milieu;
- met à jour de façon continue la revue de presse;
- coordonne les contenus éditoriaux, articles de blogue, et autres pour la revue Notre-Dame-du-Cap et tout autre support pertinent (bulletin communautaire, etc.);
- supervise la réalisation du feuillet «La Vie au Sanctuaire»;
- produit les rapports et tous autres documents utiles à la demande de la Directrice des communications et du développement;
- accomplit selon les standards établis toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

Qualités recherchées :

- Entregent, bonne humeur, sens de l'humour;
- Discrétion et ouverture d'esprit;
- Ponctualité et assiduité;
- Capacité à travailler sous pression, surtout lors des temps forts de l'année;
- Capacité à bien gérer son stress;
- Disponibilité;
- Capacité de s'exprimer parfaitement en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit (toute autre langue est un atout);
- Bonne connaissance de l'informatique et des technologies de l'information et des communications;
- Autonomie et sens de la débrouillardise;
- Professionnalisme accru;
- Capacité à travailler en équipe et sous la supervision de l'équipe de direction pour le bien de toute l'organisation;
- Être fière ambassadrice ou fier ambassadeur du Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap;
- Des connaissances religieuses ou théologiques (liturgie, ecclésiologie, etc.) seront considérées comme un atout.

Conditions de travail : Le Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap offre des conditions de travail avantageuses, dont un régime de retraite et une assurance collective. Le salaire est conforme à la politique salariale pour les employé(e)s du Sanctuaire. Poste de 35 hrs/sem, la personne doit être disponible jour, soir et fin de semaine dépendamment des événements.

PRIÈRE DE FAIRE PARVENIR VOTRE C.V., ACCOMPAGNÉ D'UNE LETTRE DE PRÉSENTATION, À L'ATTENTION DE MADAME YVANA LABOUBA, DIRECTRICE DES COMMUNICATIONS,
à l'adresse : courrier@ndc-cap.com