



## Offre d'emploi

### Coordonnateur (trice) des communications

Vous aimeriez faire une différence en contribuant à l'effort collectif nécessaire pour mieux éduquer/sensibiliser jeunes et moins jeunes à propos des enjeux environnementaux? Vous avez de l'expérience en communications et en organisation d'événements? Alors ce poste est pour vous!!

Fondée en 1990, l'AQPERE a pour mission de rassembler les intervenants œuvrant en éducation et en formation relatives à l'environnement et à l'écocitoyenneté (ERE), dans une perspective d'échange d'informations et de concertation des actions. L'association **appuie** ses membres en ce qui a trait à la reconnaissance, à l'organisation et à la diffusion de leurs activités et **accompagne** des institutions, des écoles (de la maternelle au secondaire) et des CEGEPS dans leurs projets en ERE. Elle **organise** divers événements (colloques, ateliers, etc). Pour l'année qui vient, l'AQPERE mettra notamment de l'avant l'organisation d'un colloque et la **diffusion d'un bulletin électronique mensuel** d'information dans le domaine de l'ERE.

#### Description du poste :

Sous l'autorité du Conseil d'administration (CA) de l'AQPERE, et avec l'appui d'une équipe technique, la personne choisie aura à contribuer à la relance et au développement de l'organisation en ayant pour objectifs :

- La mise à jour du site Web de l'AQPERE et de ses outils de communication (dont un bulletin électronique) en collaboration avec le comité des communications et le reste de l'équipe;
- L'élaboration et la mise en œuvre de plans d'actions et de communication, la préparation de rapports d'activités et d'autres documents;
- La consolidation et le renouvellement du membership de l'AQPERE, afin d'assurer sa résilience, son dynamisme et sa pérennité;
- L'établissement de partenariats avec divers organismes et institutions publiques œuvrant dans le domaine de l'ERE;
- La recherche de subventions et de commandites.

En vue d'aider le CA dans son processus de prise de décision, le coordonnateur ou la coordonnatrice devra notamment tracer un portrait clair des calendriers et des efforts devant être consentis en matière de communications pour chacune des activités de l'AQPERE.

**Qualifications et exigences :**

- Diplôme universitaire en communications ou sciences de l'éducation ou tout diplôme pertinent associé à une expérience significative en lien avec le poste offert;
- Une bonne connaissance des enjeux environnementaux nationaux et internationaux ;
- Très bonne connaissance des médias sociaux et des nouvelles technologies de l'information;
- Très bonne maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit et capacité de véhiculer des messages et à positionner des contenus suscitant l'intérêt.
- Minimum de deux ans d'expérience dans un poste similaire

**Atout** : connaissance de l'anglais oral et écrit.

**Qualités recherchées :**

Autonomie et initiative ;

Esprit d'équipe et de collaboration ;

Rigueur et professionnalisme ;

Créativité, curiosité et sens de l'innovation ;

Capacité d'analyse, jugement critique, esprit de synthèse ;

Facilité à communiquer et entregent.

**Conditions :**

- Contrat d'un an avec possibilité de prolongation ;
- Semaine de 28 à 35 heures ;
- Salaire de 22 \$/l'heure ou plus selon l'expérience ;
- Possibilité de télétravail une partie du temps
- Bureau : 454, rue Laurier Est à Montréal (à deux pas du Métro Laurier).

**Date limite** pour poser sa candidature : 19 août 2019

**Entrée en fonction** : sept. 2019

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du **Comité des communications** par courriel : [emploi@agpere.qc.ca](mailto:emploi@agpere.qc.ca)

Nous remercions les personnes qui soumettrons leur candidature mais seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s en entrevue seront contacté(e)s.