



OFFRE D'EMPLOI – AGENT(E) DE COMMUNICATIONS

AGENT (E) DE COMMUNICATIONS

Relevant de la coordonnatrice de l'administration et des affaires corporatives, l'employée travaillera sur les différents projets du PREL. Les Partenaires pour la réussite éducative dans les Laurentides | le PREL, est un organisme qui a pour mission de sensibiliser, de mobiliser et d'engager les jeunes, leur famille et l'ensemble des acteurs du milieu autour de la persévérance scolaire et de la réussite éducative. www.prel.qc.ca

MANDAT ET PRINCIPALES TÂCHES

- Élaborer et mettre en place des stratégies pour la mise en valeur des projets du PREL auprès des publics cibles et parteraires
- Élaborer, appliquer et évaluer des stratégies de communication destinées à informer les partenaires externes et les jeunes des initiatives du PREL (À Go, on lit!, Employeurs engagés en réussite éducative, camps pédagogiques, webinaires,...)
- Collaborer à la rédaction des communications de l'organisme
- Préparer et organiser avec l'équipe la mise en place de la troisième année du mouvement À Go, on lit!
- Collaborer à la rédaction d'outils communications en lien avec les programmes par le biais des infolettres, des À Go, on s'informe! ...
- Assurer les suivis nécessaires auprès des collaborateurs externes pour les différents projets du PREL.
- Effectuer la mise à jour des outils de communications du PREL; liste de contacts, groupes Facebook,...

COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience démontrée dans l'organisation et la gestion de communications, de projets et d'événements.
- Forte capacité à travailler en équipe et avec des partenaires externes
- Autonomie et sens de l'initiative
- Très bonne connaissance du web et des médias sociaux et des outils informatiques
- Excellente communication orale et écrite (connaissance et maîtrise de l'anglais, un atout)
- Diplôme universitaire de premier cycle en cours dans une discipline du domaine de l'administration, des sciences sociales, des communications ou du marketing.
- Minimum de 2 années d'expérience de travail

CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée du contrat de travail	De la semaine du 17 août 2020 au 16 octobre 2020 (9 semaines)
Nombre d'heures par semaine	30 heures / semaine
Salaire et conditions de travail	20.53\$/Heure
Lieu de travail	Bureau du PREL à Sainte-Thérèse ou en télétravail
Emploi créé en collaboration avec Emplois d'été Canada 2020	Le ou la candidat(e) doit être âgé(e) de 15 à 30 ans au début de l'emploi pour être admissible.

Votre candidature doit être acheminée au comité de sélection PREL, par courriel, au plus tard le **9 août 2020 à 16 h** à info@prel.qc.ca.

Note : seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.