

Le Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie maritime (CSMOIM) est un organisme de concertation et d'action composé de représentants d'employeurs et de travailleurs. De par sa mission, le CSMOIM déploie des stratégies innovantes pour répondre aux besoins de l'industrie maritime, en participant activement au développement des compétences de la main-d'œuvre par la mobilisation et la concertation.

Nos valeurs : Professionnalisme – Concertation – Excellence

Nous recherchons :

CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION

Description du poste

Sous la supervision de la directrice générale, le/la titulaire du poste aura la responsabilité de l'ensemble des tâches de communication du CSMOIM.

Principales fonctions

- Rédiger, mettre en forme et diffuser des documents aux membres (invitations, bulletins, rapports, communiqués, etc.);
- Gérer le site internet et les réseaux sociaux;
- Participer à ou organiser des événements de type salon des carrières et des ateliers;
- Participer au développement et à la livraison de projets spéciaux touchant les communications (ex : nouveau site web, campagne de promotion);
- Développer et diffuser des documents et outils de promotion;
- Gérer le matériel de communication (kiosque, banque de photos, etc.);
- Contribuer à la qualité de l'image et au rayonnement de l'organisation;
- Autres tâches en communication et promotion de carrières.

Compétences et profil recherchés

- Scolarité universitaire dans un domaine pertinent et un à deux ans d'expérience, ou autre combinaison pertinente d'études et d'expérience pour le poste;
- Parfaite maîtrise du français parlé et écrit;
- Aisance avec les médias sociaux et les outils d'envoi de courriels de masse;
- Habilités en infographie (connaissance du logiciel InDesign un atout important);
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft;
- Expérience en organisation d'événements (atout) et aisance avec le public;
- **Polyvalence, autonomie, sens de l'organisation, volonté d'apprendre, initiative, souci du détail, aptitude à travailler en équipe, respect des échéances et des budgets alloués;**
- Capacité à travailler sur différents dossiers en simultané;
- Connaissance de l'industrie maritime et de l'anglais sont des atouts.

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Horaire : 35 heures par semaine, de jour

Poste hybride (télétravail avec présence obligatoire au bureau)

Salaire selon échelle salariale en vigueur

Stationnement gratuit au siège social à Québec

RVER et assurances collectives offerts

Fermeture du bureau pendant la période des fêtes avec congés payés

Belle petite équipe de travail œuvrant avec cœur dans la poursuite de sa mission dans le secteur maritime!

Nous attendons votre candidature d'ici le 3 mai 2024 par courriel à l'attention de Mme Manou Bernard : mbernard@csmoim.qc.ca.

Seuls les candidats retenus pour fin d'entrevue seront contactés.

***Veuillez noter que le processus de sélection comprendra un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Le siège social de l'organisme est à Québec. L'emploi requiert des déplacements occasionnels.

Nous offrons des chances d'emploi égales à tous.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

Visitez-nous!

www.csmoim.qc.ca

www.embarque.ca