



4545, avenue Pierre-De Coubertin
Montréal (Québec) H1V 0B2
(514) 252-3058
(514) 252-3000 p.3570
spt@sciencepourtous.qc.ca

Chargé(e) de communications

L'ORGANISME

Science pour tous est un organisme privé et sans but lucratif qui regroupe les organismes œuvrant en culture scientifique technologique et de l'innovation (CSTI). Il compte dans ses rangs les associations, organismes et institutions de sciences et de technologies dont les musées de science, les centres d'interprétation, les médias scientifiques et les organismes de loisirs scientifiques.

RÔLE ET FONCTION GÉNÉRALE

Sous la supervision de la direction générale, la personne titulaire du poste est responsable des communications de *Science pour tous* (SPT). Elle établit la stratégie de communication générale de l'organisation et la met en œuvre. Elle établit également les plans de communication des différents projets de l'organisation en partenariat avec la chargée de projet - développement. La première année, la personne titulaire aura pour mandat de coordonner et de mettre en place une refonte générale de l'image de marque de *Science pour tous*, incluant le renouvellement du site internet de l'organisation. Cette personne soutient aussi les projets et initiatives qui sont mis de l'avant par SPT, en prenant en charge de certains volets des projets.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Communications (75%)

- Plans stratégique et de communications et communications générales
 - Sous la supervision de la direction générale, élaborer la stratégie et le plan de communication global de SPT. Traduire le plan de communication en actions concrètes et assurer leur réalisation.
 - Mettre en place des outils de suivi (statistiques, etc.) dans l'objectif de bonifier les plans stratégique et de communication, d'optimiser les communications et la visibilité de SPT et de ses projets (Site web / Réseaux sociaux / Listes de diffusions).
 - Développer et organiser les listes de diffusion.
 - Mettre à jour les sites web de SPT.
 - Évaluer la présence de SPT sur les réseaux sociaux, développer et gérer les réseaux sociaux.
 - Rédiger et envoyer les infolettres.
 - Rédiger les communiqués de presse généraux, assurer les relations et revues de presse.

- Refonte de l'image de marque de Science pour tous (la première année)
 - Évaluer les sites web et les réseaux sociaux actuels de SPT.
 - Proposer une vision pour la refonte du site web principal de SPT.
 - Proposer et mettre sur place une présence de SPT sur les réseaux sociaux qui rejoignent la mission et permet la diffusion efficace des activités de SPT.
 - Superviser la fonte de l'image de marque de l'organisation (Nouveau logo / Déclinaisons dans les différents documents de l'organisme / Adaptation des outils de communications, etc.)

- Communications des projets (en collaboration avec la chargée de projet - développement)
 - Élaborer, en partenariat avec le (la) chargé(e) de projet – développement, les plans de communication des différents projets de SPT, et assurer leur mise en œuvre.
 - Collaborer étroitement au développement des thèmes et visuels des projets, initiatives et événements de SPT, assurant une déclinaison en produits de communication.
 - Voir à leur réalisation, assurant les suivis avec les fournisseurs au besoin.
 - Développer des plans de commandite pour certains projets de SPT.
 - Rédiger les communiqués de presse, assurer les relations et revues de presse.

- Présence aux événements de Science pour tous
 - Participer aux divers événements de SPT.
 - Apporter un soutien logistique au besoin.
 - Lors des activités, assurer de capter des témoignages et des images pour alimenter les outils de communication de SPT.

Soutien aux projets (20%)

- Soutenir la réalisation de projets et mettre en place les plans de projets sous sa responsabilité, en lien avec la chargée de projet – développement et les partenaires associés. Projets ciblés : Volet scolaire du 24 heures de science / Semaine de la culture scientifique (dans une moindre mesure la 1ere année)
- Documenter ses façons de faire, assurer des liens avec partenaires et ressources, rendre compte de l'avancement des projets et s'assurer que les livrables soient prêts dans les délais appropriés.
- Assurer de maintenir actualisée toute la documentation nécessaire à la reddition de compte des volets de projets sous sa responsabilité.
- Garder une traçabilité des meilleures pratiques et du processus optimal des projets réalisés.

Autres (5%)

- Collaborer aux projets, aux initiatives ou mandats spéciaux confiés par la direction générale.

- Exécuter toute autre tâche pouvant lui être confiée par la direction générale.
- Collaborer à la rédaction du rapport annuel de SPT.
- Suite au processus d'évaluation, établir des objectifs de développement individuel et voir à son perfectionnement afin de garder actualisées ses compétences.

Profil recherché

- 2 ans d'expérience dans un poste similaire
- Diplôme en communications, communications scientifique, journalisme scientifique ou autre domaine pertinent; diplôme en sciences un atout
- Connaissance du secteur de la culture scientifique, technique et de l'innovation, un atout
- Solides compétences en gestion de réseaux sociaux et de campagnes médiatiques
- Excellentes aptitudes en rédaction (français)
- Bonne aptitude en communication
- Habileté à développer des documents promotionnels
- Esprit d'équipe, professionnalisme, curiosité, flexibilité, capacité d'adaptation
- Autonome, bonne capacité à gérer son temps et les priorités

Conditions

- Entrée en fonction : **le plus tôt possible**
- Horaire : 21 heures par semaine
- Poste contractuel, remplacement de congé de maternité, jusqu'au 30 septembre, possibilité de prolongation
- Salaire : 22,00 \$/heure
- Lieu de travail : hybride télétravail/4545, avenue Pierre-De Coubertin, Montréal

Vous souhaitez relever ce défi ?

Faites parvenir une lettre d'intérêt et votre CV à nmartimbeau@sciencepourtous.qc.ca