

COORDONNATEUR(TRICE) EN MARKETING, COMMUNICATIONS ET EN ÉDITION WEB

Venez relever de nouveaux défis en participant à la diffusion de concerts du tout nouveau Théâtre Alphonse-Desjardins (TAD) de L'Espace Culturel de la ville de Repentigny, tout en étant une personne-ressource pour notre organisation. L'Aramusique, le diffuseur spécialisé en musique du TAD, recherche un(e) coordonnateur(trice) en marketing, communications et en soutien au développement de nos activités et de notre organisation. (Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine).

Principales responsabilités

- Participer à la conception du plan de la mise en marché des concerts de l'Aramusique et à l'élaboration du matériel publicitaire et assurer l'ensemble des étapes de production et de distribution des outils publicitaires imprimés et numériques.
- Gérer, alimenter et animer l'ensemble des médias sociaux de l'organisme et assurer la mise à jour régulière du site internet et de son contenu.
- Effectuer une veille stratégique de fréquentation, produire des rapports de statistiques et recommander les stratégies les plus efficaces.
- Uniformiser l'image de la marque Aramusique sur tout le matériel numérique et sur les sites tiers en lien avec l'organisme.
- Mettre en place un système uniforme et polyvalent de traitement de l'information.
- Rédiger tout le matériel de communication incluant l'infolettre, les communiqués, le matériel publicitaire ainsi que divers rapports incluant le rapport annuel de l'organisme.
- Participer à la coordination des différentes activités de l'Aramusique tels que les concerts, l'événement bénéfique bisannuel ainsi que les lancements et conférences de presse.

Qualifications et habiletés recherchées

- Détenir un diplôme de niveau universitaire en marketing, communications ou l'équivalent;
- Posséder deux à cinq années d'expérience pertinente reliée à l'emploi;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en infographie et conception de matériel publicitaire;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en rédaction et avoir un excellent français écrit et parlé;
- Détenir une connaissance et un intérêt marqué pour le milieu culturel québécois est un atout;
- Avoir un intérêt marqué pour le volet technique de l'édition web;
- Posséder de très bonnes habiletés en communication;
- Posséder de très bonnes habiletés en informatique;
- Posséder une maîtrise de la suite Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et une très bonne connaissance de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, etc.);
- Faire preuve de polyvalence et être habile dans la gestion des priorités;
- Posséder un sens aigu pour le service à la clientèle et faire preuve de tact et de courtoisie;
- Faire preuve d'autonomie, être organisé et créatif;
- Détenir une bonne capacité d'adaptation et être apte à travailler sous pression;
- Avoir un esprit critique et faire preuve de rigueur;
- Être disponible pour assister aux concerts et événements de l'Aramusique;
- Posséder un permis de conduire valide et avoir une voiture à sa disposition est un atout.

Ce poste est régulier, à salaire fixe et à temps complet de 35 h / semaine

Conditions salariales : compétitives avec le milieu culturel. Entrée en poste prévue : Février 2023

Vous possédez les compétences requises ? Faites parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : gisele.cote@aramusique.org. Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle.