



Description d'emploi

Poste : Agent(e), Marketing et Communications numériques

Supérieure hiérarchique : Responsable principale, Marque et Numérique

Exigence linguistique : Bilinguisme (anglais et français) — obligatoire

Lieu de travail : Ottawa (souhaité)

Échelle salariale : 50 000 \$ à 60 000 \$

Date d'affichage : 6 février 2023

Date limite pour postuler : 27 février 2023

Profil de l'emploi

Centraide United Way (CUW) est le plus important réseau de bâtisseurs communautaires locaux du Canada qui donnent aux gens les moyens de produire des changements sociaux durables dans leurs communautés. Présent partout au pays et servant plus de 5 000 communautés, notre réseau fédéré de Centraide et de United Way se consacre aux enjeux sociaux d'importance liés à la pauvreté et à l'exclusion sociale à l'échelon local. Notre vision est celle d'un monde où chacun et chacune, dans chaque communauté, a la possibilité de réaliser son plein potentiel. Centraide United Way Canada (CUWC) est le bureau national qui offre leadership et services aux CUW membres d'un bout à l'autre du pays.

Sous la responsabilité de la responsable principale, Marque et Numérique, l'agent(e), Marketing et Communications numériques, travaille en étroite collaboration au sein de l'équipe du marketing et des communications de CUWC avec les collègues des services du marketing et des communications partout au pays pour soutenir la promotion, le renforcement et la gestion de la marque CUW; il ou elle s'occupe en outre de la mise en œuvre des programmes stratégiques relatifs à la marque, au marketing et aux communications, en mettant l'accent sur les communications et les canaux numériques.

Le ou la titulaire du poste possède une expérience confirmée en création de contenu de marketing et de communications (en particulier sur les canaux numériques) et se passionne pour la rédaction d'histoires illustrant l'incidence des dons. Il ou elle est responsable de concevoir et de distribuer le contenu diffusé sur tous les canaux de communication numérique de CUWC (réseaux sociaux, site Web, etc.), d'en surveiller le rendement et d'offrir un soutien au réseau par le biais d'activités de communication marketing de grande qualité et à impact élevé. Ce poste englobe la recherche, la rédaction, la conception, l'édition et la publication de contenu numérique, ainsi que l'apport d'un soutien administratif général à l'équipe du marketing et des communications. Créative, naturellement curieuse, orientée vers les solutions et dotée de solides compétences en constitution d'équipes et en collaboration, cette personne porte un vif intérêt aux questions de justice sociale et à la création de communautés fortes.

Responsabilités

Marketing et communications numériques (50 %)

- Élabore, planifie, coordonne et appuie le contenu des stratégies de médias sociaux sur plusieurs plateformes dans le but d'accroître la notoriété de la marque et la mobilisation du public.

- Noue des relations de travail avec les collègues du réseau, en cernant les possibilités de soutenir et d'amplifier les initiatives locales des CUW et de faire évoluer la stratégie numérique de CUWC.
- Réagit rapidement pour formuler des recommandations et des améliorations en vue d'une croissance continue de l'impression et de la reconnaissance positives de la marque.
- Travaille en étroite collaboration avec la responsable principale, Marque et Numérique, à la création de contenus de grande qualité et à impact élevé pour les propriétés numériques de CUWC (vidéos, infographies, photographies, histoires, messages destinés aux réseaux sociaux, contenu Web).
- Coordonne le renouvellement du contenu des sites Web vedette de CUWC (centraide.ca, 211.ca, etc.).
- Appuie la publication de documents stratégiques, notamment le rapport annuel, les rapports pancanadiens sur l'incidence des dons et autres documents de présentation publics, les fiches d'information, etc., en mettant l'accent sur l'optimisation des canaux numériques.
- Établit des indicateurs de rendement clés et des rapports de rendement des campagnes sur les réseaux sociaux et le Web; relève les leçons apprises et fait des recommandations pour optimiser le contenu et s'améliorer continuellement.
- Participe à la création de communications internes pour le personnel de CUWC (réunions du personnel, courriels, etc.).

Gestion de la marque (20 %)

- En accordant une attention particulière aux propriétés numériques, surveille la conformité à l'égard de la marque dans l'ensemble du réseau CUW et coordonne la réponse aux problèmes, en consultation avec l'équipe du marketing et des communications.
- Assure un excellent service à la clientèle auprès des CUW qui souhaitent obtenir de l'information ou un soutien en matière de marketing, de communications ou d'initiatives liées à la marque.
- En collaboration avec l'équipe du marketing et des communications, veille à ce que tous les documents liés à la marque, au marketing et aux communications, de même que les listes des responsables du marketing et des communications des CUW, soient à jour, sauvegardés, organisés et accessibles sur United Way Online, dans la base de données des membres (BDM) de CUWC et sur le disque partagé (Team Shared Drive).
- Appuie la vice-présidente dans la gestion du réseau pancanadien des responsables du marketing et des communications et du groupe d'étude sur la stratégie pancanadienne de marketing et de communications.

Consultation des membres (20 %)

- Met en œuvre des activités de communication basées sur le plan de communication annuel de CUWC.
- Surveille activement les communications numériques du réseau CUW afin d'orienter les plans de communication de CUWC, et identifie les possibilités d'amplifier les activités de communication stratégiques et locales des Centraide et des United Way.
- Appuie les principales initiatives de communication avec les membres, notamment Impact, le bulletin d'information bimensuel du réseau CUW, selon les besoins.
- Appuie le déroulement des séances de discussion ouverte trimestrielles, de la Rencontre des dirigeants annuelle et d'autres événements de CUWC et du réseau CUW, selon les besoins.
- Appuie la mise en œuvre du Programme pancanadien de reconnaissance de CUWC et des Prix pour longs services à l'intention du personnel des CUW.

Responsabilité et administration, équipe et réseau (10 %)

- Fournit un soutien à la traductrice interne de CUWC, gère le flux de travail et la coordination avec les fournisseurs externes de CUWC, selon les besoins.

- Assure un soutien administratif général auprès de l'équipe du marketing et des communications, selon les besoins.
- Contribue au plan d'activités annuel, au budget correspondant et aux indicateurs de rendement clés du service du marketing et des communications.
- Autres tâches, telles qu'elles sont attribuées.

Exigences du poste

Formation :

- Diplôme d'études postsecondaires en communications, marketing, marketing numérique, médias sociaux, relations publiques ou dans une discipline connexe.

Expérience :

- Au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle avérée dans un rôle connexe de communication marketing/de marketing numérique, par exemple, dans la création et la gestion de campagnes de médias sociaux payants et non payants, en utilisant les différents canaux de médias sociaux (LinkedIn, Twitter, YouTube, Instagram, Facebook) et les plateformes de programmation.
- Expérience dans la création de stratégies de médias sociaux en accord avec les objectifs organisationnels, ou contribution à de telles stratégies.
- Excellentes compétences en matière de rédaction, d'édition et de présentation.
- L'expérience au sein du secteur sans but lucratif est considérée comme un atout.

Compétences/connaissances :

- Exigence linguistique : Bilinguisme obligatoire.
- Expérience avérée dans la création de contenus percutants et attrayants destinés à être diffusés sur plusieurs canaux numériques.
- Expérience avérée en gestion de plateformes Web et de canaux de médias sociaux, notamment Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn et YouTube.
- Souci du détail et haut niveau de précision en rédaction, tant en anglais qu'en français.
- Adaptabilité et attitude déterminée, orientée vers l'excellence du service à la clientèle.
- Aisance à fonctionner dans un environnement qui évolue rapidement.
- Expérience avérée des outils d'analyse en ligne et des tableaux de bord sur le rendement (Google Analytics, etc.).
- Connaissance du référencement et du marketing de la recherche.
- Connaissance des plateformes Web, y compris WordPress et plateformes électroniques de gestion des relations avec la clientèle (GRC) comme Mail Chimp (ou similaire).
- Connaissance des plateformes de dons en ligne telles que Artez (ou similaire).
- Maîtrise de Microsoft Office, familiarité avec la suite Adobe Creative, Canva et les plateformes de création de contenu : un atout.

Lieu de travail

- Le ou la titulaire du poste travaillera au bureau de CUWC situé à Ottawa. Les candidatures seront prises en considération pour la zone horaire ET; on prévoit un modèle de travail hybride comprenant une partie du travail réalisé au bureau (certains déplacements pourraient être nécessaires).
- Doit être autorisé ou autorisée à travailler au Canada.
- Les heures normales de bureau sont de 8 h 30 à 16 h 30. De temps en temps, une certaine flexibilité peut être requise (soir ou week-end) pour appuyer les activités liées aux programmes et au maintien des canaux sociaux.

Diversité, équité et inclusion

Centraide United Way Canada embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter la diversité et l'équité au sein de sa communauté et à offrir un milieu de travail accueillant et inclusif. L'organisation accueille tout particulièrement les candidatures de personnes noires, autochtones et de couleur, de femmes, de personnes en situation de handicap, de personnes de toutes les orientations sexuelles et de tous les genres, et les autres personnes ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

Comment postuler

Veillez faire parvenir **votre lettre de motivation et votre curriculum vitæ** en toute confidentialité à : emploi@centraide.ca.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidates ou candidats qualifiés.