

Titre du poste : **Gestionnaire des communications**

Titre du/de la superviseur(e) immédiat(e) : Directrice des partenariats et du développement sportif

=====

RÉSUMÉ DU POSTE

Le ou la gestionnaire des communications est responsable de nous aider à raconter nos histoires. Travaillant en étroite collaboration avec le personnel de RCA, le candidat ou la candidate retenu(e) contribuera à rehausser le profil de notre communauté d'aviron et de nos équipes nationales, par le biais de nos plateformes numériques, de notre bulletin d'information, ainsi que des médias sociaux et traditionnels. Le ou la gestionnaire des communications soutiendra aussi la planification et la réalisation de certains événements et campagnes, ainsi que la couverture de nos équipes concourant sous les couleurs du Canada.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

1. Responsabilité : Communications

Les tâches comprennent

- Rédiger des communiqués de presse, bulletins d'information et annonces.
- Gérer la création et la mise en œuvre du contenu du site Web et des médias sociaux, y compris la traduction.
- Maintenir et mettre à jour le site Web et les listes des intervenants.
- Rédiger des histoires qui font la promotion de l'aviron au Canada.
- Surveiller et évaluer l'engagement sur les réseaux sociaux.
- Gérer l'adoption et la mise en œuvre continue des outils et procédures de communications internes.
- Concevoir du matériel organisationnel et promotionnel.
- Élaborer et mettre à jour des modèles de marque.
- Gérer la conformité à la marque.
- Soutenir l'élaboration et contribuer à l'activation du plan d'interaction avec les intervenants.
- Gérer la promotion du programme de vêtements de RCA.
- Autres tâches pertinentes qui pourraient être confiées.

2. Responsabilité : Événements

Les tâches comprennent

- Soutenir la planification et la réalisation de campagnes et d'événements de financement.
- Gérer la planification et la remise des prix de RCA, y compris le scénario, le déroulement du programme, les diaporamas et le matériel promotionnel.
- Gérer la mise en œuvre d'initiatives communautaires telles que la Journée nationale Venez essayer l'aviron, les défis d'aviron en salle, l'aviron pour tous et les compétitions nationales.
- Soutenir et promouvoir des événements de haute performance - à distance et sur place (événements canadiens et internationaux)

3. Responsabilité : Finances et administration

Les tâches comprennent

- Gérer tous les budgets dans les domaines de responsabilité identifiés par la directrice des partenariats et du développement du sport.
- Assurer le respect des exigences et des rapports en matière de langues officielles.

4. Autres tâches requises

QUALIFICATIONS

Éducation

- Un diplôme d'études postsecondaires en marketing et communications est un atout.

Autres expériences et formation

- Minimum de cinq ans dans un poste de marketing et communications
- Expérience de travail dans le cadre d'événements internationaux et/ou de grands Jeux

Compétences techniques

- Maîtrise de WordPress
- Expérience avérée en conception graphique, notamment Adobe, Canva et d'autres outils de design
- Maîtrise de MS Word, Excel et PowerPoint
- Expérience en supervision de plateformes numériques telles qu'Instagram, X, Facebook et TikTok

Autres qualifications

- Excellentes compétences rédactionnelles
- Expérience de la supervision/direction de personnel
- Expérience de la création de matériel promotionnel et de rapports
- Expérience de la gestion de webdiffusion en direct
- Expérience de l'application de compétences en matière de pensée critique dans un environnement dynamique
- Expérience de travail avec les bases de données de gestion
- Capacité à fonctionner dans un environnement multipartite
- La connaissance et l'implication dans le sport de l'aviron sont considérées comme un atout
- Le bilinguisme est considéré comme un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le candidat ou la candidate retenu(e) doit être flexible en ce qui concerne les heures de travail et le travail pendant la fin de semaine, en plus d'être disposé(e) et en mesure de faire des heures supplémentaires si nécessaire.
- Des déplacements nationaux et internationaux peuvent être nécessaires pour soutenir les équipes participant à des camps, des compétitions et des événements nationaux.
- La plupart des tâches peuvent être accomplies à distance. Le candidat ou la candidate retenu(e) peut-être amené(e) à travailler sur place au centre national d'entraînement (CNE) de Cowichan Valley, en Colombie-Britannique, à différents moments de l'année.