S.V.P.

REPRODUIRE - AFFICHER
DIFFUSER

OUVERTURE DE POSTE

Chargé-e des communications

Lieu : **AQOCI** (Association québécoise des organismes de coopération internationale), Montréal
Contrat : Poste 5 jours/semaine, permanent
Début : 15 juillet 2012

Description du poste :
Sous la responsabilité du directeur, la personne engagée sera responsable de l'organisation et de la coordination des activités de communication pour l'AQOCI.

Responsabilités :

- Préparer le plan général de communications de l'AQOCI et en assurer sa mise en oeuvre
- Voir aux relations avec les médias
- Rédiger les communiqués de presse de l'AQOCI
- Faire le suivi des actions reliées aux mécanismes de prise de position publique de l'AQOCI
- Préparer le plan de communication des Journées québécoises de la solidarité internationale et du programme Québec sans frontières en collaboration avec les responsables du dossier
- Concevoir et rédiger les différents outils de promotion et d'information de l'AQOCI
- Rédiger le bulletin
- Coordonner et organiser les déjeuners-causerie annuels avec les médias
- Coordonner la gestion et le développement du site Internet de l'AQOCI
- Piloter l'édition du rapport annuel

Exigences :

- Formation universitaire dans une discipline appropriée (communications; la qualité de l'expérience peut compenser les limites de la formation)
- Expérience médiatique, journalistique (médias écrits ou électroniques) diversifiée
- Capacité d'initiatives et de contacts auprès des médias
- Fortes compétences en communication orale et écrite ainsi qu'une aisance dans les relations interpersonnelles
- Excellente maîtrise de la langue française, très bonne capacité de rédaction
- Ouverture aux questions internationales, aux problématiques Nord-Sud en particulier
- Connaissance de l'anglais

Qualités requises :

- Polyvalence, imagination, dynamisme, entregent et bonne connaissance des divers secteurs de la société
- Bonne capacité d'analyse
- Sens de l'organisation
- Capacité de conception, d'élaboration, de planification
- Capacité de travailler en équipe
- Capacité de travailler **sous pression**
- Maîtrise de logiciels (Word, Excel, etc..)

Conditions :

Salaire et avantages sociaux selon la politique salariale en vigueur.

Faire parvenir votre curriculum vitae avant le lundi 18 juin 2012 17h, à :

Comité de sélection
AQOCI
Télécopieur : (514) 871-9866
Courriel : aqoci@aqoci.qc.ca

Seules les personnes retenues pour l'entrevue de sélection recevront une réponse.