

COORDONNATRICE- COORDONNATEUR COMMUNICATIONS ET PARTENARIATS

NOUS CHERCHONS UN.E COLLÈGUE

QUI SOMMES-NOUS?

PRÉCA est une instance de concertation, par laquelle se mobilisent les partenaires de la réussite éducative en Chaudière-Appalaches. Concrètement, nous mobilisons et informons nos membres et un grand nombre d'acteurs quant aux différents enjeux de la réussite éducative. Nous soutenons nos membres par l'entremise d'outils, de formations, d'actions concertées, d'enquêtes, et une foule d'autres actions.



CE QUI NOUS DISTINGUE

Dans notre milieu, nous sommes reconnus pour notre dynamisme, notre créativité, notre audace, notre grand souci de collaborer et notre utilisation des technologies. Notre équipe de travail mise sur une dynamique d'entraide, de collaboration, et de bienveillance. L'organisation offre un milieu de travail flexible qui peut s'adapter à vos réalités et vos besoins. À PRÉCA, vous aurez un plan de développement professionnel fait sur mesure pour vous et avec vous, en fonction de vos besoins et de vos aspirations. Nos valeurs, très importantes pour nous, sont: l'engagement collectif, l'apprentissage continu, et le leadership.



LA NATURE DU TRAVAIL

Nous cherchons un.e collègue qui sera responsable de la coordination des communications de PRÉCA. Plus particulièrement, cette personne sera appelée à jouer un rôle central dans le développement et la mise en œuvre de stratégies de communication visant à promouvoir la mission et les différents projets de l'organisation. Elle sera ainsi responsable de créer ou de coordonner des initiatives de communication renforçant la visibilité, l'engagement et le soutien à PRÉCA. Cette personne sera appelée à rencontrer (majoritairement à distance, mais aussi en présence) un grand nombre de partenaires dans tous les territoires de notre région afin de les mobiliser autour de stratégies et d'actions de communication. À l'interne, elle collaborera avec plusieurs collègues afin de réaliser son mandat.



LES + QUE NOUS AVONS À OFFRIR

Le **télétravail** n'est pas nouveau pour nous, il était implanté dans l'équipe bien avant la pandémie. L'horaire normal du poste est de 35 heures par semaine, et il y a une grande **flexibilité** dans la gestion de notre horaire. Il est aussi possible de demander un **aménagement de travail** différent (ex. 9 jours en 10, 4 jours, etc.) Notre programme de **vacances** est avantageux (3 semaines à l'entrée en poste, 4 semaines après 2 années complètes, 5 semaines après 5 ans), et nous offrons une **assurance collective** que nous avons pris soin de bien choisir. Nous offrons un programme de **formation et de développement professionnel** conçu avec vous, pour vous. Nous travaillons en équipe pour favoriser le **sentiment d'appartenance et le bien-être** des collègues.



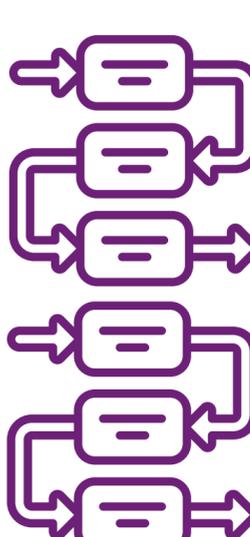
VOUS RECONNAISSEZ-VOUS?

- Vous démontrez à la fois un esprit stratégique (vision 360 des communications) et des habiletés tactiques (déploiement d'initiatives de communication)
- Vous êtes passionné.e par l'univers des communications numériques et en maîtrisez les subtilités (web, médias sociaux, etc.)
- Vous excellez à rédiger en français
- Vous avez une grande capacité à susciter la mobilisation et la concertation
- Vous savez vous organiser, autant dans votre planification que dans vos outils de travail
- Vous détenez un diplôme universitaire terminal de 1er cycle dans une discipline jugée pertinente (communication, marketing, journalisme ou autre domaine connexe)



VOTRE RÔLE

- Participer au développement et assurer la mise en œuvre du plan stratégique de communication de PRÉCA
- Être garant.e de l'image de marque et du bon positionnement de l'organisation
- Concevoir et exécuter des campagnes de sensibilisation, de concert avec les partenaires et membres de PRÉCA
- Rédiger ou coordonner la production de documents officiels
- Participer à la création ou assurer la création d'outils / d'éléments d'information ou de transfert destinés au grand public ou aux partenaires
- Entretien des relations privilégiées avec les partenaires et les membres
- Assurer la planification et la mise en œuvre des événements de l'organisation
- Développer et assurer un suivi du registre des responsables médias de la région



ET TOUT CE QUE NOUS N'AVONS PAS ENCORE DIT

ÉCHELLE SALARIALE de 57 351 \$ à 75 911 \$ / année (base 35 heures par semaine)

ENTRÉE DE POSTE souhaitée le 17 juin 2024 (peut être discuté)

POSTE RÉGULIER (sans fin de contrat)

BUREAU au centre-ville de Lévis (avec télétravail)

PROCESSUS D'EMBAUCHE flexible avec discussion téléphonique et rencontre Zoom

ENVOIE-NOUS TON CV AU INFO@PRECA.CA

[CLIQUE ICI POUR ACCÉDER À NOTRE SITE](#)

