

AGENCE DE BASSIN VERSANT DES 7

OFFRE D'EMPLOI

Agent ou Agente de soutien aux communications



MISSION DE L'ORGANISME

L'Agence de Bassin versant des 7 (ABV7) a pour missions la protection, l'amélioration et la mise en valeur de la ressource eau mais aussi les ressources et les habitats qui y sont associés sur la zone de gestion de l'eau qui lui est attribuée par les autorités compétentes. Ces missions sont effectuées dans un cadre de développement durable, en concertation avec les acteurs de l'eau, par l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un plan directeur de l'eau dans la zone de gestion.

PRINCIPALES FONCTIONS DU POSTE

Réseaux sociaux, Site Web et Communications (50%)

- Aider à la gestion des pages Web et des réseaux sociaux de l'ABV des 7
- Concevoir les infolettres mensuelles *Au courant* et les produits de communications en lien avec les activités de l'organisme (dépliants, affiches, pancartes, livrets, cartes professionnelles, etc.)
- Effectuer les analyses mensuelles des réseaux sociaux, du site Web, de l'infolettre, des membres et de Google Ads
- Suivre de façon continue l'actualité pouvant affecter les lacs, les cours d'eau et les milieux humides de notre territoire, de l'Outaouais et du Québec.

Marketing et Événementiel (25%)

- Participer à la rédaction d'un plan de communication et du rapport annuel de l'organisme
- Réaliser des campagnes publicitaires ou de marketing pour la promotion de l'ABV selon un budget précis
- Participer à l'organisation de forums, de campagnes de sensibilisation et d'ateliers éducatifs

Administratif et Service à la clientèle (25%)

- Veiller à la bonne gestion des documents papier et informatique
- Gérer la correspondance (courriel, courrier et téléphone) de l'ABV des 7
- Assurer l'achat du matériel bureautique si nécessaire
- Traduire des documents pour les acteurs de l'eau anglophones
- Exécuter d'autres tâches administratives connexes

EXIGENCES

- DEC en communications ou l'équivalent
- Bilinguisme (atout)
- Maîtrise des logiciels CANVA, suite Windows, Wordpress (atout)
- Connaissances des réseaux sociaux Facebook, Instagram et Twitter
- Autonomie, créativité et rigueur
- Intérêts pour les enjeux de l'eau et pour la concertation
- Capacité à travailler dans une petite équipe et dans un environnement aux priorités changeantes

SALAIRE ET AVANTAGES

- Salaire à discuter selon l'expérience de la candidate ou du candidat.
- Bureau situé à Gatineau, au 733 boulevard Saint-Joseph, bureau 430.
- Télétravail possible en fonction des mesures sanitaires en vigueur.
- Horaire flexible basé sur trois jours par semaine (20 heures).

Veillez envoyer votre candidature à jean-francois.ouellet@abv7.org au plus tard le **20 août 2021**. Les entrevues commenceront le 26 août 2021. Seulement les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.