



## OFFRE D'EMPLOI

### **Titre du poste : Agent(e) de communication / chargé(e) de projet en communication**

Pour le Groupe de concertation des bassins versants de la zone Bécancour (GROBEC) et l'Organisme de concertation pour l'eau des bassins versants de la rivière Nicolet (COPERNIC), deux organismes de bassin versant (OBV) ayant pour mandat de mettre en place la gestion intégrée de l'eau sur leurs zones d'intervention respectives.

#### **Description du poste :**

La personne engagée aura à développer les communications et assurer la visibilité individuelle et conjointe des deux OBV auprès des partenaires, médias et citoyens, tant au niveau local que régional. Plus précisément :

- Élaborer et adapter un plan de communication en conformité avec le plan d'action annuel et la planification stratégique de l'organisme;
- Assurer les communications en conformité avec les objectifs du plan de communication;
- Assurer une veille médiatique sur les actualités relatives à l'eau et sa gestion et relayer l'information pertinente aux membres et partenaires;
- Assurer la diffusion et / ou la promotion des réalisations et des activités de l'organisme;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de communication pour l'adhésion et le renouvellement des membres, ainsi que pour les dossiers ponctuels identifiés en cours de mandat;
- Assurer les relations avec les médias : rédiger et diffuser les communiqués de presse, organiser les conférences de presse ou autres événements médiatiques, représenter l'organisme ou assister la direction générale et la présidence pour représenter l'organisme auprès des médias ou de partenaires;
- Coordonner l'élaboration, la réalisation, les mises à jour et l'utilisation d'outils de communication en collaboration avec l'équipe et les autres ressources externes : le site internet, les médias sociaux, les infolettres, les outils promotionnels, etc.;
- Collaborer à l'élaboration des publications émanant de l'organisme ou en partenariat avec d'autres organismes : rapport annuel, documents d'information, dossiers thématiques, correspondance officielle, rapport de projet, etc. ;
- Collaborer à l'organisation d'événements (colloques, activités de réseautage, assemblée générale annuelle, événements spéciaux, etc.);



- Développer des projets de communication et de sensibilisation et voir à leur réalisation.

#### **Exigences :**

- Diplôme universitaire en communications et/ou expérience pertinente;
- Très bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- Savoir en relation avec les médias ;
- Connaissances en information et sensibilisation du public ;
- Connaissances sur la gestion de l'eau et l'environnement;
- Maîtrise de la Suite Office ;
- Avoir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule ;

#### **Habilités personnelles :**

- Très bonne capacité à échanger et communiquer ;
- Avoir de la facilité à établir un lien de confiance avec les gens;
- Souci de la qualité du travail accompli;
- Être dynamique et autonome.

#### **Atouts :**

- Connaissance de la région de la Chaudière-Appalaches et du Centre-du-Québec;
- Maîtrise du langage HTML et des logiciels associés.

#### **Conditions :**

- Salaire offert selon l'expérience du candidat(e). Échelle salariale variant entre 20,35\$/h et 33,93\$/h;
- Horaires de travail 35h par semaine;
- Travail de jour, occasionnellement de soir et de fin de semaine;
- Admissibilité possible à un régime d'assurances collectives et autres avantages ;
- Lieu de travail : Plessisville et Saint-Albert;
- Contrat annuel renouvelable.

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, **au plus tard le lundi 9 janvier 2020 à midi** à l'attention de Monsieur Simon Lemieux, directeur général du GROBEC à l'adresse courriel suivante : [grobec@grobec.org](mailto:grobec@grobec.org). Seuls les candidats ou candidates retenus seront contactés.