

## Assistant-e aux Communications et Marketing

*Création de poste pour assister l'équipe des com' dans la promotion des projets passionnants de l'organisme!*

Tu veux monter en compétences et appliquer concrètement ce que tu as appris en formation tout en ayant un impact positif sur la vie locale ? Les réseaux sociaux n'ont aucun secret pour toi ? Tu apprends vite et tu es reconnu-e pour la qualité de ta plume ? Tu veux participer à faire connaître notre organisme et nos projets environnementaux au plus grand nombre ?

Notre nouveau poste pourrait être pour toi !

### Viens faire ta place chez Ville en vert pour :

- Contribuer au bonheur des citoyens et de la planète en participant à l'éducation et la sensibilisation en matière d'environnement et de développement durable,
- Rejoindre un organisme fort de 25 ans d'expérience, en plein développement de projets dédiés à l'innovation et à l'économie sociale,
- Mettre en place des projets humains à fort impact local dans les communautés des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension,
- T'épanouir en mettant à profit tes talents dans une expérience collective et sociale marquante.

Découvre notre mission et nos activités : <https://villeenvert.ca/notre-expertise/>

### Être Assistant-e aux Communications et Marketing chez Ville en vert c'est :

Apporter ton soutien à Tiphany et Maelle, notre équipe de communications, en gérant nos réseaux sociaux, sites internet et infolettre. Pour mener à bien cette mission, tu vas :

- Publier du contenu sur nos réseaux sociaux à propos des projets de Ville en vert afin de les valoriser,
- Coordonner le planning de publications et mettre à profit ta créativité pour créer du contenu,
- Animer les différentes communautés et modérer et répondre aux commentaires,
- Garder l'œil ouvert sur les tendances et effectuer une veille médiatique,
- Mettre à jour les sites internet en publiant les articles, en créant les catégories, en optimisant le WordPress etc.
- Apporter ton œil neuf pour la création du nouveau site internet de l'organisme,
- Surveiller le référencement et les statistiques pour formuler des recommandations,
- Coordonner les articles et photos nécessaires à la constitution des infolettres mensuelles, les mettre en page sur JungleMail et gérer les listes de diffusion,
- Suivre les rapports d'envoi des infolettres (taux d'ouverture, taux de rebonds, désinscriptions etc.)
- Aider à la mise en place d'événements physiques et virtuels
- Être notre reporter et prendre des photos et vidéos lors des événements de Ville en vert
- Toute autre tâche connexe à la mission de l'organisme et à tes talents !

### De ton côté, tu es :

- Autonome, tout en sachant travailler en confiance et transparence avec tes collègues,
- Un-e bon-ne communicant-e, capable d'ajuster ses messages et de faire preuve de tact et diplomatie,
- Doté-e d'un esprit créatif, capable de t'adapter, d'anticiper et de proposer rapidement des solutions innovantes,
- Polyvalent-e, organisé-e et rigoureux-se dans ta planification,
- Reconnu-e pour la qualité de tes rédactions,

Et d'un point de vue plus technique :

- Tu possèdes une formation ou un diplôme en lien avec la communication ou le marketing
- Les réseaux sociaux Facebook, Instagram, Twitter, YouTube et LinkedIn n'ont aucun secret pour toi,
- Tu t'intéresses de près aux problématiques socio-environnementales,
- Tu maîtrises parfaitement le français, sa grammaire et sa syntaxe, et tu as une bonne connaissance de l'anglais,
- Tu connais WordPress et des outils de création et envoi d'infolettres,
- Comme atouts, tu as de l'expérience en environnement, tu connais les logiciels de la suite Adobe (Illustrator, Photoshop et InDesign) ou tu es parfaitement bilingue en anglais !

### Les conditions du poste et avantages de l'équipe :

- Type d'emploi : Stage d'une durée de 3 à 6 mois
- Horaire : Flexible sur une base de 35h/semaine, variable du lundi au vendredi, certains soirs et fins de semaine
- Salaire : Selon possibilités de subvention
- Entrée en poste : Aussitôt que possible
- Lieu : Les projets prendront place dans les arrondissements Ahuntsic–Cartierville et Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension – Ton bureau est situé au 10416 Rue Lajeunesse, Montréal, QC H3L 2E5 et tu occupes aussi les espaces de bureaux de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension – Télétravail possible pour une partie des tâches.
- Avantages : De nombreuses conditions sont offertes, notamment des éléments de conciliation de travail et de vie personnelle :
  - Télétravail possible hors contexte covid
  - Horaires flexibles
  - Environnement bienveillant et esprit d'équipe et de collaboration
  - Tarifs préférentiels sur les produits écologiques de nos boutiques l'Escale Verte

### Tu te reconnais ? Rencontrons-nous !

**Envoie ta candidature – CV et lettre de présentation à Camille Degaie à l'adresse : [emploi@villeenvert.ca](mailto:emploi@villeenvert.ca).**

*Nous vous remercions à l'avance de déposer votre candidature. Veuillez toutefois prendre en note que **Ville en vert** communiquera uniquement avec les personnes sélectionnées pour fixer une date d'entrevue.*

*Nous encourageons les personnes suivantes à postuler : les personnes autochtones, immigrantes, racisées, LGBTQIA2S+, les parents monoparentaux et les personnes en situation de handicap (cette liste n'est pas exhaustive)*

*Nous acceptons également les personnes admissibles à une subvention salariale d'Emploi-Québec ou à la mesure PRIME. Merci de mentionner votre admissibilité dans votre lettre de motivation (la lettre d'admissibilité vous sera alors demandée lors de l'entrevue).*

### Notre processus d'embauche

- Réception des candidatures : Jusqu'au 2 août, 9h
- Entrevues : Dès la sélection d'une candidature retenue
- Entrée en poste : Le plus tôt possible