

## **Collaborateur, Affaires publiques**

Mandat 2017-2018

Le comité Affaires publiques travaille en collaboration avec la direction générale pour réaliser des activités de communication qui s'inscrivent dans les orientations stratégiques de la JCCM. Le comité est amené à conseiller et à outiller la direction générale et le président de la JCCM. Le comité participe à la veille médiatique pour alimenter la directrice communications et expérience membres en contenu, dans le but de tenir informer la direction générale sur l'actualité en lien avec le relève d'affaires et les 5 priorités de la JCCM. Il conseille la direction générale dans la prise de position lors qu'une opportunité se présente.

Les 5 priorités de la JCCM sont:

1. Le développement durable et la responsabilité sociale d'entreprise
2. L'entrepreneuriat et l'économie
3. L'éducation et la persévérance scolaire
4. La place et le leadership des femmes
5. La rétention du talent à Montréal

### **Rôle et responsabilités**

- Relève du chargé de projet Affaires publiques;
- Assiste le chargé de projet afin de conseiller la direction générale sur les stratégies et messages à adopter face aux enjeux d'affaires publiques;
- Participe aux recherches sur les dossiers de la JCCM en vue de développer, bonifier et d'influencer les prises de position;
- Participe aux développements des stratégies et des plans d'actions en affaires publiques et réalise les outils de communication en découlant;
- Assure également un rôle-conseil en matière médiatique (médias traditionnels et réseaux sociaux);
- Participe à la veille médiatique en rapport avec les priorités de la JCCM;
- Participe à la mise à jour de la trousse du nouveau président, rassemblant des informations clés sur la JCCM;
- Propose son aide au chargé de projet tout au long du mandat et s'assure de répondre à ses courriels dans un délai raisonnable;
- Fournit au chargé de projet de la rétroaction sur le programme en vue de l'améliorer.

### **Exigences**

- Baccalauréat en communication, en journalisme ou autre formation pertinente;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit;
- Avoir accumulé une expérience significative en relations publiques;
- Être membre ou devenir membre en date du début du mandat.

### **Mandat**

**Terme:** 15 juillet 2017 au 1er juin 2018

### **Implication attendue:**

- 1 à 3 heures/ semaine;
- Se rendre disponible au besoin une fois aux deux semaines dans une plage horaire 17h-21h (rencontre ou appel, allant de 30 minutes à 1 heure);
- Se rendre disponible pour des appels conférence au besoin et pour des suivis réguliers de ses courriels.

**\* Veuillez noter que le genre masculin a été utilisé afin d'alléger le texte.**