

**Prêt à rejoindre une équipe dynamique et engagée
pour soutenir et faire rayonner la relève d'affaires à Montréal?**

La Jeune Chambre de commerce de Montréal (JCCM) cherche une personne pour compléter son équipe:

Responsable des communications et affaires publiques

Aimez-vous les événements, la variété et travailler en collaboration avec de nombreuses personnes? Êtes-vous à l'aise dans un environnement dynamique et changeant? Avez-vous de grandes habiletés relationnelles et communicationnelles?

Envoyez votre candidature (lettre + CV) à emploi@jccm.org

STATUT: Poste à plein temps - 37,5 heures par semaine

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT: Directeur général adjoint

SUBORDONNÉS: équipe bénévole du comité affaires publiques (± 10 collaborateurs)

ENTRÉE EN FONCTION: dès que possible

DESCRIPTION DE POSTE

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne responsable des communications et affaires publiques assumera les responsabilités relatives aux **communications** et **affaires publiques** de l'organisation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Communications

- Appuyer la direction générale dans le déploiement des communications et la promotion des activités;
- Concevoir, rédiger et envoyer les infolettres hebdomadaires, ainsi qu'assurer le succès des campagnes de communication;
- Élaborer des argumentaires et rédiger différents documents de communication — communiqués de presse, lettres officielles, nouvelles, discours, rapports et présentations;
- Gérer le calendrier éditorial et le plan de communication général de la JCCM;
- Assurer l'idéation et le suivi de nouvelles initiatives en matière de communication lors de divers événements;
- Veiller à la production et à la mise en ligne de contenu numérique destiné aux membres de la JCCM;
- Prendre en charge la gestion de certains projets spéciaux au besoin.

Affaires publiques

- Appuyer la direction générale avec le positionnement public et stratégique de la JCCM en matière d'affaires publiques et relations gouvernementales;
- Assurer le suivi de divers mandats offerts à des agences de relations publiques, affaires publiques et de création;
- Élaborer et mettre en oeuvre des stratégies de rayonnement, de représentation, et de relations de presse;
- Faire une vigie de l'actualité et des activités liées au développement de la JCCM et de ses parties prenantes;
- Fixer les objectifs et analyser les résultats des différentes actions ou campagnes de visibilité réalisées;

- Superviser et travailler en collaboration avec une équipe bénévole dédiée aux affaires publiques afin de contribuer à l'élaboration des prises de position de la JCCM;
- Supporter la présidence dans ses fonctions de représentation.

Autres

- Promouvoir la JCCM de façon à faire connaître sa mission, sa vision et ses principales réalisations auprès de la relève et du milieu des affaires montréalais;
- Assurer un service à la clientèle de qualité pour les membres, les bénévoles et tout autre partenaire ou collaborateur de la JCCM;
- Collaborer avec la direction générale et les autres membres de l'équipe à l'élaboration et la mise en œuvre du plan stratégique de la JCCM;
- Veiller à ce que les projets sous sa responsabilité respectent les paramètres stratégiques et budgétaires de l'organisation;
- Voir au développement d'une clientèle diversifiée et de nouveaux marchés grâce au rayonnement de la JCCM;

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences:

- Baccalauréat en communications, relations publiques, marketing ou toute autre discipline connexe;
- Expérience en communications et/ou affaires publiques: 3 ans minimum;
- Maîtrise des logiciels de bureautique d'usage;
- Connaissance de Google Analytics, un atout;
- Connaissance des logiciels de graphisme, un atout;
- Parfaite maîtrise du français; bonne connaissance de l'anglais;

Compétences:

- Maîtrise de la gestion des médias sociaux et des communications web;
- Bonne connaissance de la gestion de sites web;
- Grande connaissance et intérêt marqué pour les médias numériques;
- Intérêt marqué pour des enjeux d'affaires publiques touchant la relève d'affaires;
- Esprit marketing développé et excellente capacité rédactionnelle;
- Sens développé du détail, de l'esthétisme et compréhension de l'identité visuelle de la marque;
- Sens de l'organisation hors pair, grande rigueur et capacité à gérer plusieurs projets simultanément;
- Esprit innovant et créatif;
- Respect des échéanciers, habitude de travailler avec des délais serrés;
- Entregent, dynamisme et grand sens de l'initiative;
- Aisance dans un environnement changeant;
- Leadership et aptitude remarquable au travail en mode collaboratif et au partage des tâches;
- Expérience de travail avec des bénévoles, dans une OBNL ou une association, un atout;
- Expérience de travail dans le milieu politique, un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salarié à temps plein (37,5 heures par semaine);
- Avantages sociaux payés par l'employeur;
- Environnement de travail stimulant et situé au cœur du centre-ville de Montréal (télétravail en ce moment);
- Accès à un vaste réseau de contacts;
- Présence occasionnelle aux activités, horaire flexible.

À PROPOS DE LA JCCM

Organisme à but non lucratif, la Jeune Chambre de commerce de Montréal (JCCM) est un regroupement de cadres, professionnels, étudiants, entrepreneurs et travailleurs autonomes âgés de **18 à 40 ans**. Fondée en 1931, elle compte aujourd'hui près de 1 600 membres, dont environ 120 bénévoles, ce qui fait d'elle la **plus grande jeune chambre au monde**. Grâce à une panoplie d'événements organisés chaque année, la JCCM est un lieu incontournable pour le développement de la relève d'affaires à Montréal. De plus, la JCCM compte sur l'appui de quatre grands partenaires qui ont à cœur la relève, soit BMO Groupe financier, Bell, Énergir et la Ville de Montréal.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Ce défi vous intéresse ? Envoyez votre candidature (lettre + CV), au plus tard le mercredi 20 janvier 2021, à : emploi@jccm.org

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Des références seront exigées.