

Description de poste

Poste : Chef.fe des communications

Rôle

La personne occupant le poste de chef.fe des communications de l'ICAJ est chargée de créer des contenus de grande qualité et d'utiliser des plateformes efficaces pour promouvoir l'Institut et maximiser sa portée. Elle renforce également l'identité, la notoriété et la crédibilité de l'Institut en assurant une communication et un marketing optimaux de l'ICAJ, de ses membres, de ses programmes et de son développement.

Responsabilités

- Planification stratégique et mise en œuvre des activités de communication et de marketing;
- Recherche et développement de contenu aux fins de la promotion et de la diffusion d'information et du savoir;
- Être au fait de l'actualité, des enjeux et de l'évolution du système judiciaire et du secteur dans son entièreté;
- Rédiger, réviser et traduire des contenus techniques, informatifs et promotionnels;
- Assurer l'intégrité des informations et données sur le site web et les plateformes de l'ICAJ;
- Réaliser et maintenir le calendrier de publication et diffusion des contenus;
- Mener des campagnes de promotion pour chaque programme et produire le matériel périphérique (programme, présentations, documents, sondages, visuels, textes, etc.);
- Concevoir, mettre en page et publier des bulletins d'information mensuels et des publications telles que le rapport annuel;
- Assurer la liaison avec les doyens des 22 facultés de droit des universités canadiennes;
- Produire une série de balados, de l'enregistrement à la promotion;
- Suivre les tendances, extraire et analyser les statistiques et les métadonnées;
- Guider et superviser le travail de la personne responsable de la coordination des communications;
- Rédiger des communiqués de presse et maintenir les relations avec les médias.

Aptitudes et compétences

- ✓ Baccalauréat en communication ou équivalent pertinent pour ce poste;
- ✓ Compétences rédactionnelles impeccables dans les deux langues officielles;
- ✓ Créativité et réflexion sur la conception;
- ✓ Maîtrise des outils multimédias, de publipostage et de communication numérique, notamment WordPress, Libsyn, Canva, Vimeo, Cyberimpact, ou l'équivalent;
- ✓ Maîtrise de la suite MS Office et de la gestion de bases de données;
- ✓ Haut niveau d'organisation, gestion des priorités et souci du détail;
- ✓ 5 années d'expérience dans une fonction similaire;
- ✓ Connaissance du secteur judiciaire et de la communauté, un atout majeur;
- ✓ Expérience dans le secteur associatif ou à but non lucratif, un atout.

Nous offrons :

- Un environnement dynamique, respectueux et à taille humaine
- Une culture basée sur la confiance et la collaboration
- La semaine de 35 heures en mode hybride
- Des congés au-delà des jours fériés légaux
- Des congés payés pour les fêtes de fin d'année
- L'horaire d'été
- Une rémunération compétitive et des avantages collectifs
- De la flexibilité pour établir l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle

Poste permanent — 35 h/semaine

Lieu de travail : Télétravail et en personne à Montréal 2 jours par semaine

Entrée en poste : Dès que possible

Veillez transmettre votre candidature par courriel d'ici le 8 mars 2024 à 17 h, à l'adresse suivante : lise.bujold@ciaj-icaj.ca

À propos de l'ICAJ

Depuis sa création en 1974, l'Institut canadien d'administration de la justice (ICAJ) promeut l'excellence par la connaissance, l'apprentissage et l'échange d'idées.

L'ICAJ est une organisation indépendante à but non lucratif qui relie les personnes et les institutions impliquées dans l'administration de la justice à travers le Canada. Son travail est multidisciplinaire et de grande envergure.

En collaboration avec les membres de la profession juridique, les facultés de droit, les associations professionnelles, les gouvernements et le public, l'ICAJ parraine et organise des conférences et des séminaires spécialisés, fournit des programmes de formation de pointe (y compris des formations personnalisées) et prépare des documents et des rapports détaillés. Ses services sont offerts dans les deux langues officielles.