

Directeur, relation membres, services et contenu notarial (poste permanent)

L'Association professionnelle des notaires du Québec (APNQ) a pour mission de défendre et de promouvoir les intérêts socio-économiques de tous ses membres notaires québécois et de la profession.

Dans le but de combler un poste au sein de sa permanence, l'APNQ lance un appel de candidatures pour le poste de directeur, relation membres, services et contenu notarial relevant de la direction générale.

Parmi ses responsabilités, le directeur, relation membres, services et contenu notarial aura à :

- comprendre et cibler les besoins de la profession ;
- créer, élaborer et mettre à jour les projets, services et produits pour les notaires membres de l'APNQ ;
- contribuer à promouvoir l'adhésion et accroître la rétention des membres ;
- développer des formations et assurer leur prise en charge en ciblant les champs d'expertise et en identifiant les formateurs compétents en ce domaine ;
- participer à des activités de communication et de publicité et aux événements notariaux (p. ex., cours de perfectionnement) ;
- créer des liens et des occasions d'être en relation avec les membres ;
- se déplacer régulièrement pour déployer la Tournée du Québec APNQ ;
- collaborer à l'évaluation des commandites et à l'exploitation de celles retenues ;
- participer à l'actualisation du site Web de l'APNQ ;
- collaborer à la veille sur les médias sociaux ;
- contribuer à l'élaboration du contenu de l'infolettre et de certains communiqués ainsi qu'à la conception de nombreuses autres communications ;
- assurer une vigie législative et doctrinale.

Profil et expérience souhaités :

- être membre de la Chambre des notaires du Québec ;
- connaissance des différentes réalités notariales et des enjeux de la profession ;
- habileté rédactionnelle et communicationnelle ;
- connaissance et utilisation des réseaux sociaux ;
- habileté avec les principaux logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) et avec les outils technologiques ;
- expérience pertinente dans un milieu associatif ou un ordre professionnel, un atout.

Le candidat idéal :

- est pragmatique ;
- est habile en rédaction et maîtrise parfaitement la langue française parlée et écrite ;
- est un excellent communicateur, particulièrement à l'aise dans les relations interpersonnelles ;
- a un esprit créatif ;
- travaille bien en équipe ;
- est énergique et dynamique ;
- a une connaissance approfondie de l'anglais, un atout.

Avantages de se joindre à l'équipe :

- programme d'assurance collective ;
- équipe dynamique ;
- bureaux situés à Brossard près des grands axes routiers ;
- édifice lumineux.

Une entrée en fonction dès que possible est souhaitable.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **23 mars 2020 à midi**, à l'adresse courriel reponse@apnq.qc.ca, en mentionnant le titre du poste.

Seuls les candidats retenus seront contactés. Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.