



OFFRE D'EMPLOI

Responsable des communications et des relations publiques (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 cadre de son déploiement et afin de bien assoir son offre, l'APNQ compte s'enrichir d'un professionnel en communication. L'Association lance donc un appel de candidatures pour un poste permanent de « **responsable des communications et des relations publiques** ».

Sous l'autorité de la direction générale et en cohérence avec la mission et les objectifs de l'organisation, la personne titulaire du poste assurera la création, la planification et l'opérationnalisation des stratégies de communication interne et externe de l'APNQ, et ce, dans une perspective de développement et de rayonnement de l'association et des membres.

Plus spécifiquement, elle sera responsable de développer les communications de l'organisation selon le plan directeur à bâtir.

Elle sera aussi chargée du développement stratégique des communications et de mobilisation avec les membres et les partenaires.

En étroite collaboration avec la direction générale et les membres de l'équipe de la permanence, le titulaire du poste relèvera les défis suivants :

- Développer le positionnement et l'image de marque de l'organisation et de ses projets auprès de ses différentes clientèles (membres, clients, représentants politiques, bailleurs de *fonds*, etc.);
- Concevoir les outils de communication visant à positionner et promouvoir l'organisation pour tous et ses projets (site web, plateforme transactionnelle, communiqués, dépliants, photos, vidéos, événements, bulletins d'information, etc.) ;
- Administrer et veiller aux mises à jour, bonification et référencement du site web, pages Facebook et LinkedIn de l'organisation et de ses initiatives ;
- Agir en tant que gestionnaire de communauté et utiliser les meilleures pratiques pour animer de façon stratégique les médias sociaux;
- Mesurer et analyser en continu la performance des efforts promotionnels, évaluer leurs retombées et adapter les stratégies et messages en conséquence ;
- Piloter et veiller au bon respect des normes de communications entre les différents partenaires;
- Réaliser des activités de communication et de publicité ;
- Réaliser la production de communiqués et bulletins d'information à l'attention des membres de l'association;
- Procéder à la veille des médias sociaux;

OFFRE D'EMPLOI

- Interagir avec les partenaires, dont les agences de communication, de relation publique et de publicité;
- Collaborer au développement de programmes de commandite et de certains événements ;
- *Contribuer à la gestion des relations de presse et relations publiques de l'organisme ;*
- Gérer les relations médias et demeurer en étroite collaboration avec les porte-paroles de l'association (président, directeur général, vice-présidente) ;
- Identifier les opportunités de visibilité pour l'organisation (réseau de partenaires et présence à des panels et conférences, etc.) ;
- Assurer la planification et contribuer à l'organisation d'événements (rencontres de membres, congrès, etc.) ;

Formation et expérience souhaitées :

- Diplôme universitaire de premier cycle en communication, relations publiques, marketing ou autres disciplines connexes;
- Entre 3 et 5 ans d'expérience dans un poste aux fonctions similaires;
- Bonne vision stratégique (sur le positionnement de marque et le développement des produits) ;
- Bonne connaissance des outils web (MailChimp, etc.) ;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Capacité de rédaction longue et courte : messages clés, communiqués, lettre d'opinion... ;
- Excellente capacité de communication écrite et orale ;
- Connaissance du fonctionnement des organisations à but non lucratif;
- Expérience pertinente dans un milieu associatif ou un ordre professionnel, un atout ;
- Connaissance et utilisation des réseaux sociaux ;
- Expérience démontrée en matière de communication numérique ;

Le candidat idéal :

- A une vision panoramique et est capable de gérer la complexité ;
- Est habile en rédaction et maîtrise parfaitement la langue française parlée et écrite ;
- A une connaissance approfondie de l'anglais, en fait ce serait un atout;
- Est un excellent communicateur particulièrement à l'aise dans les relations interpersonnelles ;
- A un esprit créatif ;
- Travaille bien en équipe ;



OFFRE D'EMPLOI

- Partage des valeurs de solidarité, entraide, services aux membres, autonomie de gestion et développement durable;
- Est organisé et a le souci de la qualité, des résultats et des échéanciers ;
- Sait bien gérer les urgences;
- Grand sens de l'initiative et de l'autonomie ;
- Est énergique et dynamique ;

Avantages de rejoindre notre équipe :

- Programme d'assurance collective ;
- Horaire d'été (congés additionnels rémunérés);
- Vacances additionnelles dans la période des fêtes de Noël;
- Équipe dynamique ;
- Flexibilité d'horaire (basé sur 35h/semaine) et télétravail en vigueur (mode hybride);
- Bureaux situés à Brossard près des grands axes routiers, du terminus Panama et du futur REM;
- Places de stationnement réservées ;
- Salaire concurrentiel en fonction de l'expérience (minimum à l'embauche 55 000,00\$).

L'entrée en fonction est souhaitable dès que possible.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **18 novembre 2022 à 17h00**, à l'adresse courriel fbibeau@apnq.qc.ca, en faisant référence au recrutement [apnq-rh04](#).

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.