

GESTIONNAIRE DE COMMUNAUTÉ ET SUPPORT MARKETING

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Gestionnaire de communauté et support marketing

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Contractuel

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour, soir, fin de semaine

NB D'HEURES PAR SEMAINE

35

SALAIRE (TYPE)

À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Études professionnelles

EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

RÉGION

Montréal

CONTACT

Martine Angell

Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Relevant du Directeur marketing, le gestionnaire de communauté et support marketing sera principalement responsable de la gestion et de la création de contenu à partager sur les plateformes web et également d'animer la communauté en vue de créer une expérience intéressante et de stimuler la portée des messages.

Il assurera la liaison avec les différents départements afin d'exécuter un calendrier de contenu. De plus, il assurera la coordination de plusieurs projets sur le web, campagnes promotionnelles, et analyses.

TÂCHES

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Web et Médias sociaux

Participation à la planification de la stratégie des contenus web du Centre, l'exécuter et mettre en œuvre le calendrier de contenu;
Animer et créer du contenu pertinent pour les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok) afin de créer une communauté engagée.
Coordonner, rédiger et intégrer les contenus (annonces d'événements, articles, nouvelles, sondages, intégration d'éléments multimédia, etc.) à diffuser sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok), sur les sites Web du Centre et infolettre;
Développer et maintenir une relation de confiance avec les différents services de l'organisation afin d'alimenter la création de contenu des plateformes web;
Participer à la gestion de campagnes promotionnelles sur les plateformes web;
Identifier des influenceurs clés et établir des liens avec eux;
Demeurer à l'affût des tendances relatives aux médias sociaux et de ses outils de gestion;
Analyser, produire les rapports des différentes statistiques de la communauté et faire des recommandations;
Effectuer certaines corrections, mise à jour, etc. sur le site web; (textes, photos, vidéos, etc.);
Produire les visuels nécessaires afin d'alimenter les réseaux sociaux, les sites Web et les outils internes tels que les cadres promotionnels et les écrans de télévision (redimensionnement d'images, teinte et effet, visuel pour bannières web, etc.);
Produire des capsules vidéo à l'aide d'un iPad ou autre support et faire le montage afin de mettre de l'avant les différents services du Centre.
Marketing

Effectuer la veille de la concurrence en matière de médias sociaux;
Aide à la réalisation de projets spéciaux au sein du département.
Exécuter avec votre gestionnaire l'ensemble des activités marketing qui soutiennent le plan marketing et commerce électronique de l'entreprise;
Contribuer au succès des campagnes numériques en partageant votre expertise liée aux techniques de référencement naturel et payant auprès de l'ensemble de l'équipe marketing;
Analyser régulièrement les rapports de performance des activités marketing

numérique afin d'atteindre les objectifs fixés dans les délais prescrits;
Participer et proposer des tactiques e marketing : Promotions, concours et contenu sur les plateformes numériques;
Être constamment à l'affût des dernières tendances, des technologies de communication ainsi que des initiatives marketing traditionnelles et digitales. Être à l'affût des initiatives de la compétition;
Assurer certaines tâches administratives

Collaborer à tout autre projet ou activité connexe.

QUALITÉS RECHERCHÉES

COMPÉTENCES ET HABILITÉS REQUISES

Minimum de 2 de 4 années à un poste équivalent;
Formation en communication, marketing ou autres disciplines/expériences pertinentes;
Parfaite maîtrise du français (oral et écrit) et de l'anglais (oral et écrit);
Maîtrise et connaissance approfondie des médias sociaux et du web;
Maîtrise des logiciels suivants : Wordpress, Photoshop, Illustrator, Google Analytics, Suite Microsoft Office; Google adWords, Mail Chimp;
Capacité de structurer son propre travail, priorisation, autonomie et rigueur;
Bonnes aptitudes démontrées en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
Fait preuve d'une facilité à travailler en équipe et à interagir avec plusieurs intervenants;
Créativité, dynamisme et axé sur les détails;
Curiosité, esprit innovateur et orientation vers les solutions;
Passionné des réseaux sociaux et des nouvelles tendances;

AUTRE

L'horaire de travail correspond à 35 heures de travail par semaine et exigera régulièrement des soirées et des week-ends.

Contrat de 1 an pouvant être renouvelé.

Type d'emploi : Temps plein, contractuel

Horaire :
Du lundi au vendredi

Langue:
anglais (souhaité)
français (souhaité)