

# COORDONNATEUR(TRICE) COMMUNICATIONS ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

### TITRE DU POSTE

Coordonnateur(trice) communications et développement durable

### NB DE POSTE À COMBLER

1

### STATUT D'EMPLOI

Permanent

### OCCUPATION

Temps plein

### DISPONIBILITÉS

Jour

### NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

### SALAIRE (TYPE)

Année

### SALAIRE (MONTANT)

50 000,00 \$

### NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Collégiale

### EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

### RÉGION

Montréal

## CONTACT

Martine Angell  
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

Copyright © 2021, LGEstat, All rights reserved.

## DESCRIPTION

Description du poste :

Le/la coordonnateur(trice) en communication et développement durable coordonne les activités administratives en support aux divers projets d'amélioration de l'entreprise. Il/elle effectue la gestion administrative et apporte un support en continu à l'équipe de direction et est au service des clients internes.

## TÂCHES

Principales tâches et responsabilités :

- Coordonner et rédiger des communications et des procédures
- Assurer la gestion des communications, le site web et médias sociaux
- Coordonner, gérer et participer aux divers projets d'amélioration et audits de certifications
- Participer aux divers projets de l'entreprise
- Assurer un support quotidien à la présidente et à l'équipe de direction
- Coordonner et effectuer les différentes activités administratives en support aux divers départements
- Toute autre tâche connexe.

## QUALITÉS RECHERCHÉES

Profil recherché :

- Diplôme en administration ou tout autre domaine connexe
- Expérience à titre de coordonnateur administratif ou tout autre fonction similaire
- Maîtrise avancée des logiciels de la suite MS Office (Excel, Word et PowerPoint)
- Avoir un bon sens de l'urgence, de la planification et de l'organisation
- Faire preuve d'initiative, de débrouillardise et excellent service client
- Expérience au sein d'une entreprise manufacturière - un atout
- Bilinguisme requis (français et anglais - parlé et écrit)

## AUTRE

Conditions de travail :

Horaire : 4 jours par semaine, 40 heures par semaine (7h30-17h30)

Statut : Emploi permanent, temps plein

Avantages sociaux : Assurances dentaires & médicales; Programme de RER

Salaire : 50 000,00\$ à 60 000,00\$ par an