



AVIS INTERNE et EXTERNE DE POSTE À POURVOIR

Agent des communications bilingue – Services corporatifs (temps plein) Centre de santé communautaire du Centre-ville (CSCC)

Vous croyez à notre mission de promotion de l'amélioration de la santé et du bien-être des gens et des communautés? Alors, joignez-vous à notre équipe! Le Centre de santé communautaire du Centre-ville (CSCC) offre des services à plus de 14 000 individus chaque année. Nous accordons une attention particulière aux groupes vulnérables comme les personnes âgées isolées, la communauté LGBTQ2S+, peuples autochtones, communautés racialisées, francophones, les personnes vivant avec une maladie mentale ou une dépendance, et les personnes et les familles vivant dans la pauvreté, notamment les itinérants et les nouveaux arrivants.

L'agent des communications poursuit les objectifs stratégiques du CSCC en assurant la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de toutes ses activités de communication. De l'établissement de relations avec les médias à l'utilisation des médias sociaux en passant par la défense des intérêts du CSCC, l'agent des communications joue un rôle essentiel dans l'atteinte des objectifs de communication mesurables fixés.

Compétences

- Minimum de trois ans d'expérience dans le secteur à but non lucratif (ou compréhension avérée de ce secteur grâce à des expériences de bénévolat) à un poste en lien avec les communications, les relations publiques, la rédaction professionnelle ou un domaine équivalent.
- Diplôme ou grade collégial ou universitaire reconnu en administration des affaires, en communication, en marketing, en relations publiques ou dans un domaine connexe.
- Bilinguisme – aptitude à parler et à écrire dans les deux langues officielles.
- Connaissances de base en graphisme et en création de produits de communication convenant à des publics divers en format papier ou électronique.
- Maîtrise des logiciels de bureautique, dont Microsoft Office.
- Flexibilité et efficacité avérées dans un environnement en évolution rapide, où les échéances sont serrées et les priorités, multiples.
- Capacité à travailler de façon autonome avec une supervision minimale et à collaborer efficacement dans une équipe interdisciplinaire.
- Très grand souci du détail.
- Compréhension du rôle des administrations provinciales et locales en matière de santé et de services sociaux.
- Expérience de la recherche de fonds dans le secteur à but non lucratif, un atout.

Désignation linguistique

Anglais (écrit et parlé)

Français (écrit et parlé)

Date de commencement : dès que possible
Taux horaire : de 48 026 \$ à 57 863 \$ annuel
Avantages sociaux et pension : Ensemble d'avantages sociaux concurrentiels, y compris le Healthcare of Ontario Pension Plan (HOOPP).

Mode de soumission d'intérêt pour ce poste :

Soumettez votre lettre d'intérêt et résumé d'ici **le 8 mars 2019 (23 h 59)** à l'adresse courriel suivante jobs@centretownchc.org.

Veillez suivre les instructions suivantes:

- Le sujet de votre courriel devrait stipuler “ Agent des communications bilingue”
- Le fichier contenant votre résumé devra être sauvegardé suivant la nomenclature suivante:
“ (nom de famille) (prénom)_ Résumé
- Le fichier contenant votre lettre d'intérêt devra être sauvegardé suivant la nomenclature suivante: “
(nom de famille) (prénom)_ Lettre d'intérêt

Nous remercions tous les candidats, mais nous communiquerons seulement avec ceux qui seront invités à une entrevue.

Les candidats ayant un handicap nécessitant un accommodement pendant la demande et/ou le processus d'entrevue sont priés de nous aviser via jobs@centretownchc.org, pour que certaines mesures d'adaptation puissent être prises. CSCC est un employeur qui favorise l'égalité des chances et valorise la diversité de ses effectifs. Tous les candidats sont donc les bienvenus.