



Fiche de poste : Bénévole en communication

Contexte

Le Centre Psychosocial est un organisme francophone qui a comme mission d'offrir des services de qualité en santé mentale aux personnes et aux familles de la région d'Ottawa.

Nous sommes à la recherche de personnes pouvant s'engager dans la promotion et le rayonnement du Centre.

Descriptif

Sous la supervision de la responsable communications et liaisons, le bénévole agit comme point de contact pour toutes les demandes en matière de communication.

Principales responsabilités

- Collabore à établir des plans de communication des projets en cours ;
- Participe activement au développement et à la mise en œuvre d'événements ;
- Participe aux mises à jour du site Internet ;
- Animation et modération des réseaux sociaux ;
- Rédaction et mise en forme de la newsletter et des e-mailings ;
- Support sur les opérations marketing digital ;
- Implication dans la conception et le déploiement des actions de communication et de marketing.

Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas exhaustive.

Habilités/compétences

- Bonne connaissance des enjeux de la communauté franco-ontarienne ;
- Capacité à intervenir comme porte-parole de façon professionnelle ;

- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Bonne maîtrise de l'anglais ;
- Habiletés à rédiger des documents promotionnels ;
- Actualisation et réalisation de supports de communication ;
- Esprit critique et analytique ;
- Sens de l'autonomie et débrouillardise ;
- Rigueur et souci du détail ;
- Compétences dans les logiciels de la suite Microsoft et de la suite Adobe ;
- Excellente maîtrise des médias sociaux ;
- Détenir son certificat d'antécédents judiciaires pour le secteur vulnérable (Le Centre Psychosocial vous fournira une lettre à cette fin).

Disponibilité et engagement

- Le bénévole doit être en mesure d'offrir un minimum de 10 heures par semaine entre 8h 30 à 16H30 du lundi au vendredi ;
- Le bénévole s'engage à participer aux réunions de concertation et aux séances de brainstorming qui ont trait aux communications ;
- Le bénévole s'engage à donner un compte rendu détaillé sur l'état d'avancement du ou des projets en cours.

Si les tâches proposées vous intéressent et que vous êtes en mesure de nous offrir deux à trois demi-journées de votre temps, par semaine, du lundi au vendredi, le matin ou l'après-midi, faites parvenir votre curriculum vitae par courriel à Lynda Sajous, lsajous@centropsychosocial.ca, en précisant :

- Votre nom, courriel et numéro de téléphone
- Les demi-journées où vous seriez disponible (par exemple, le lundi matin et le mercredi après-midi)

Merci à l'avance de nous offrir votre aide et votre temps!

À prévoir

Un entretien avec les ressources humaines et la directrice générale.
Une attestation de vérification des antécédentes judiciaires pour le secteur vulnérable sera exigée.