



MAISON FRATERNITÉ

*Prévention, traitement des toxicomanies et troubles
concomitants*

GESTIONNAIRE DES COMMUNICATIONS ET DU DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

Concours : 01/19

NATURE DU POSTE :

Maison Fraternité est un organisme à but non lucratif qui offre des services de prévention et de traitement en dépendances et troubles concomitants depuis plus de 50 ans à la population francophone de la grande région d'Ottawa et de l'Ontario.

Bénéficiant d'un budget annuel de près de 3,5 millions de dollars et ayant à son emploi une équipe de psychothérapeutes, d'éducateurs et de personnel de soutien, Maison Fraternité offre un milieu de travail dynamique qui favorise la prise de décisions indépendantes et la recherche de défis.

Le gestionnaire des communications et du développement communautaire assume la prise en charge des initiatives susceptibles d'augmenter le rayonnement de Maison Fraternité dans les régions qu'elle dessert ainsi qu'à étendre ses services dans d'autres milieux francophones de la province afin de mieux cerner les besoins liés à la problématique des dépendances et de la santé mentale. La personne choisie interviendra également au niveau de la diversification des sources de financement de Maison Fraternité.

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Relevant de la Direction générale, le titulaire du poste fait partie de l'équipe de gestion de Maison Fraternité et gère tous les aspects des fonctions de communication et du développement communautaire. Gestionnaire de talent, il doit être entreprenant, faire preuve d'initiative et être doté d'excellentes aptitudes à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit. Le titulaire du poste travaille de manière indépendante pour fournir une direction engagée dans la prise de décisions opérationnelles et dans un esprit de travail d'équipe et de saine gestion des ressources qui lui sont confiées.

De manière générale, le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec l'équipe de gestion et le conseil d'administration de Maison Fraternité sur tous les aspects de la communication et du développement communautaire. Le titulaire du poste doit développer la fonction communications et développement communautaire, en plus de gérer la planification, la

conception, la mise en oeuvre, l'évaluation et la cohésion des programmes et des initiatives qui en découleront. Le gestionnaire est responsable de la stratégie et des plans visant à augmenter la visibilité et la présence de Maison Fraternité et de ses services aux niveaux local, régional et provincial. Le titulaire du poste mobilise les équipes de travail, la gestion et le conseil d'administration de Maison Fraternité autour d'initiatives de communication et de mobilisation rassembleuses et innovatrices.

Plus précisément, le gestionnaire devra :

- Initier et mettre en place des stratégies visant à développer des réseaux avec des partenaires financiers et de services, et faire les suivis nécessaires et réguliers avec les partenaires identifiés.
- Assurer la promotion de Maison Fraternité et de ses programmes et services, et distribuer l'information pour assurer un plus grand rayonnement de l'organisation.
- Développer un plan de communication et un plan médiatique pour assurer la continuité de la promotion des services de Maison Fraternité.
- Planifier et concevoir le matériel de communication et médiatique.
- Représenter Maison Fraternité et ses programmes et services auprès d'auditoires variés, et lors d'événements publics et communautaires.
- Planifier et préparer des sondages d'opinion pour mieux connaître les besoins des clients et des partenaires de l'organisation.

TÂCHES CONNEXES :

- Participer aux réunions du comité de gestion et du conseil d'administration ou de ses comités.
- Participer à l'identification de sources de financement et à la préparation de demandes de subvention et de financement.
- Participer à l'élaboration et à la révision des politiques et des règlements administratifs de l'organisation.
- Participer à l'identification des risques et à la réalisation du plan de gestion des risques de Maison Fraternité.
- Préparer la documentation pour les rencontres mensuelles du conseil d'administration et de ses comités.
- Planifier et préparer la tenue de l'Assemblée générale annuelle de Maison Fraternité et gérer la conception du rapport annuel de l'organisation.

EXIGENCES :

- Diplôme postsecondaire, ou expérience équivalente, en communications, marketing, relations publiques ou autres domaines connexes.
- Un minimum de trois années d'expérience dans un des domaines d'expertise du poste.
- Aptitudes supérieures en communication écrite et orale, en français et en anglais.
- Aptitudes à travailler avec un minimum de supervision, à se fixer des objectifs et à mesurer l'atteinte de ses objectifs.

- Aptitudes démontrées à travailler en équipe et à rallier des collaborateurs autour d'objectifs communs,
- Connaissance approfondie et utilisation des médias sociaux.
- Aptitudes démontrées en gestion d'un site Web.
- Facilité à établir des relations d'affaires efficaces avec des fournisseurs de service et des partenaires.
- Permis de conduire et utilisation de son véhicule.
- Disponibilité à voyager à l'intérieur de la province.

SUPERVISION :

- Sous la supervision de la Direction générale.

RÉMUNÉRATION :

- Salaire concurrentiel (à déterminer selon l'expérience et les compétences)
- Avantages sociaux concurrentiels.

DURÉE :

- Poste contractuel à temps complet d'une durée d'un an avec possibilité de renouvellement

DATE LIMITE

Les personnes intéressées à postuler pour ce poste doivent faire parvenir un CV et une lettre d'intention en ***français*** avant **9h, le 21 décembre 2018**, à :

Monsieur Yvon Lemire
Directeur général
242 rue Cantin, Ottawa (ON) K1L 6T2
Tél : 613-741-2523 poste 224

Courriel : ylemire@maisonfraternite.ca Site Internet : www.maisonfraternite.ca

N.B. Seules les personnes retenues seront contactées et invitées à se présenter pour une entrevue. Une vérification des références sera faite.