

## - DESCRIPTION DE POSTE-

### Coordination des communications

Alter Acadie NB: l'Organisme Franco-Queer du Nouveau-Brunswick

Alter Acadie NB cherche à combler le poste à temps partiel de coordination des communications pour **un mandat se terminant le 31 mars 2026** avec une possibilité de renouvellement. Travaillant en étroite collaboration avec la direction générale, la personne retenue sera chargée de mettre en œuvre notre stratégie de communication innovante en utilisant divers canaux tels que les médias sociaux, le site Web et les médias traditionnels. La personne responsable de la coordination des communications jouera un rôle clé dans l'augmentation de la visibilité et de la notoriété d'Alter Acadie NB au Nouveau-Brunswick.

#### RESPONSABILITÉS

- **Stratégie de communication** : Exécuter la stratégie de communication d'Alter Acadie NB pour accroître sa présence et sa visibilité. Cela inclut notamment la préparation d'une campagne de sensibilisation visant à éduquer le grand public et les institutions partenaires sur les droits et les enjeux des personnes 2ELGBTQQIA+.
- **Gestion des médias sociaux** : Assurer la présence de l'organisme sur les réseaux sociaux et le site Web d'Alter Acadie NB ; susciter du trafic avec du contenu créatif et informatif
- **Relations médiatiques**: Coordonner les demandes d'entrevues et assuré les suivies avec les journalistes ou autres acteurs médiatiques
- **Communication/promotion interne et externe**: informer efficacement les membres et le grand public sur les initiatives, priorités et succès de l'organisme.

#### EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme postsecondaire en communication, marketing, relations publiques, ou domaine connexe ;
- Avoir un minimum de deux (2) années d'expérience en communication ou dans un rôle similaire ;
- Maîtrise des médias sociaux, des logiciels de création de contenu ;
- Avoir une bonne connaissance de certains outils de gestion et de communication (ex. Microsoft Office, Asana, Google, Slack).
- Expérience avérée avec les médias, y compris la rédaction et la gestion de communiqués de presse ;
- Excellentes compétences en gestion du temps, résolution de problèmes et relations interpersonnelles ;
- Sens du leadership, de l'initiative ainsi que de l'autonomie acquise ;
- Capacité d'écoute, d'analyse et de rédaction ainsi qu'un bon esprit de synthèse ;
- Démontrer une maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit et une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit ;

## **ATOUS**

- Être un.e membre ou allié.e de la communauté 2ELGBTQIA+ ;
- Connaître le milieu associatif acadien et le rouage d'un organisme communautaire ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Possibilité de travailler des heures supplémentaires ainsi que des heures flexibles selon le besoin.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Horaire : 16 heures par semaine (2 jours), du lundi au jeudi

Salaire annuel : Entre 26 375\$ et 29 685\$, selon la formation et l'expérience

Avantages sociaux : Prime assurance offerte ainsi qu'une contribution de l'employeur au régime d'épargne de la personne employée

Lieu de travail : Télétravail basé au Nouveau-Brunswick

## **À PROPOS :**

Alter Acadie NB a comme mission de représenter et de promouvoir les droits et les intérêts des communautés francophones et acadiennes issues de la diversité sexuelle, de la diversité des sexes et de la pluralité des genres en milieu rural, régional et provincial au Nouveau-Brunswick.

Alter Acadie NB a comme mandat de militer et d'agir pour la reconnaissance, la sensibilisation et l'éducation ainsi que pour l'inclusion véritable et équitable des communautés de la diversité sexuelle, de la diversité des sexes et de la pluralité des genres en milieu rural, régional et provincial au Nouveau-Brunswick.

## **CANDIDATURE :**

Envoyez CV et lettre de motivation à [direction@alteracadienb.ca](mailto:direction@alteracadienb.ca)