



OFFRE D'EMPLOI

Agent(e) de développement et de service aux membres

DATE LIMITE : le lundi 6 novembre 2017 à 16 h 00

Le *Conseil régional de la culture et des communications* de la Côte-Nord (CRCCCN) agit à titre de partenaire et d'interlocuteur privilégié en matière de développement culturel sur le territoire nord-côtier. Sa mission consiste à informer, concerter, représenter, conseiller et accompagner les acteurs du milieu culturel et des communications de la Côte-Nord ainsi que leurs partenaires afin de favoriser l'essor de la culture sur le territoire.

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste : Agent(e) de développement et de service aux membres

Type d'emploi : 35 heures par semaine / 10 mois par année (contrat d'un an renouvelable)

Salaire et avantages sociaux selon l'échelle salariale de l'organisme

Lieu de travail : Baie-Comeau

Date limite : le lundi 6 novembre 2017 à 16 h 00

Date d'entrée en poste : le lundi 27 novembre 2017

SOMMAIRE DU POSTE

L'agent(e) de développement et de service aux membres sera appelé(e) à participer à la réflexion et à la mise en oeuvre d'activités de démarchage, de recrutement, d'information et d'accueil des nouveaux membres ainsi que d'activités de réseautage. En collaboration avec l'équipe, l'agent(e) participera à la mise en oeuvre de projets, à l'organisation d'événements et autres activités prévues au plan d'action du CRCCCN.

RESPONSABILITÉS liées au poste

Sous la supervision de la direction générale, l'agent(e) de développement et de service aux membres a pour tâches et fonctions principales de :

- Collaborer à la planification et à la réalisation de la campagne d'adhésion annuelle;
- Participer à la rédaction, la mise en page et la transmission de l'infolettre destinée aux membres et aux partenaires du CRCCCN ainsi qu'à la réalisation d'outils promotionnels;
- Bonifier et mettre à jour la base de données des ressources culturelles et des communications;
- Collaborer à l'organisation d'activités de concertation, de consultation et de promotion ainsi qu'à la diffusion d'informations via les réseaux sociaux;
- Collaborer à la mise en oeuvre de projets de développement culturel et à l'organisation d'événements régionaux;
- S'acquitter de tous mandats et tâches connexes qui pourraient lui être confiés.

APTITUDES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Aptitudes à travailler en équipe et à faire la gestion de ses priorités;
Autonomie, créativité, sens des responsabilités et de l'organisation;
Aptitudes à travailler en réseau et en concertation avec une variété d'intervenants;
Aptitudes en marketing, en communication et en représentation;
Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
Maîtrise de la Suite Office, notamment Access (banque de données);
Excellente connaissance des médias sociaux et de Mailchimp (envois de masse);
Bonne connaissance du milieu culturel régional et de ses enjeux;
Véhicule et permis de conduire valide;
Disponibilité à travailler occasionnellement le soir et les fins de semaine.

Formation académique : Le ou la titulaire doit détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires approprié à l'expertise recherchée (animation culturelle, communications, gestion des arts, etc.).
Expérience minimale de 2 ans.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 6 novembre 2017 par courriel seulement : dg@culturecotenord.com

Notez que seuls les candidats retenus seront contactés.