

ASSISTANT.E AUX COMMUNICATIONS, MARKETING ET COORDINATION D'ÉVÉNEMENTS
OFFRE D'EMPLOI D'ÉTÉ POUR JEUNES
PROGRAMME JEUNESSE CANADA AU TRAVAIL DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES

Vous aimez travailler dans un contexte de travail humainement créatif et stimulant ? Jongler avec de multiples activités vous motive ? Le Centre des arts et de la culture de Dieppe (CACD), organisme à but non lucratif, est à la recherche de personnes dynamiques pour assister sa Direction dans les communications, marketing et événements.

Mission principale

L'assistant.e aux communications, marketing et coordination d'événements se joindra à l'équipe du CACD afin de collaborer au déploiement de sa capacité communicationnelle et événementielle ainsi qu'à la mise en œuvre de toutes les actions planifiées. Il prendra part à l'organisation des diverses et multiples activités du CACD : projets stratégiques, promotion d'ateliers artistiques et créatifs, d'événements, de spectacles professionnels. Veuillez noter que les activités seront ajustées à la situation en matière de santé publique en raison de la pandémie de la Covid-19.

Description de poste

Sous la responsabilité de la Direction du CACD, la personne sélectionnée contribuera au développement de la stratégie marketing du CACD, à l'implantation d'un programme de communication en appui des priorités et à la réalisation de différents projets et interventions en lien avec les besoins identifiés :

- Contribuer au vaste projet de refonte intégrale de la plateforme digitale de l'organisme ;
- Concevoir, planifier, réaliser des campagnes de marketing et communication sur le digital ;
- Gérer les relations et conversations avec les différentes communautés de parties-prenantes sur le digital ;
- Agir en tant que webmestre et coordonner la mise à jour des contenus de la plateforme digitale (site, réseaux, marketing direct) ;
- Monitorer et mesurer l'impact des activités digitales, site web, médias sociaux, analyser les interactions et tenir à jour les statistiques de fréquentation.
- Maintenir à jour la base de données des contacts, les dossiers de presse, la revue de presse ;
- Assurer une vigie de l'actualité et des tendances de l'industrie des arts et de la culture (régionale, nationale et internationale); en faire l'analyse et bénéficier l'équipe de direction ;
- Rassembler des données pour préparer notes et communiqués ;
- Développer les messages clés et les intégrer dans les diverses initiatives de communication ;
- Participer à la mise en œuvre d'opérations de promotion sur le terrain ;
- Contribuer à la bonne circulation de l'information en interne et en externe.

Profil recherché

- Excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et capacité de développer du contenu de qualité dans les deux langues;

- Excellente capacité de planification, d'identification des priorités et d'exécution de tâches;
- Capacité de transiger avec les gens de manière respectueuse, professionnelle, avec tact et diplomatie;
- Grande intégrité, respect de la confidentialité, sens des responsabilités;
- Bonne connaissance des applications de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
- Bonne connaissance des médias sociaux (Facebook, Instagram);
- Connaissance des plateformes MailChimp, Joomla et Canva (un atout);
- Capacité d'analyse, de marché et de synthèse de données
- Maîtrise des techniques d'information, de communication et de gestion de communautés
- Orienté-e solution et résolution de problèmes
- Dynamisme, polyvalence, rigueur, clarté, précision, sens de l'organisation et de l'initiative, respect des délais et sens des priorités, haut niveau d'énergie, d'innovation et de créativité comptent parmi les qualités recherchées.
- Détenir des compétences avérées en médias sociaux et être intéressé.e et motivé.e à animer efficacement les diverses plateformes numériques du CACD.

Pour être admissible au poste, le candidat.e doit :

- être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens qui détiennent un visa d'emploi temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles);
- être légalement autorisé à travailler au Canada;
- avoir entre 16 et 30 ans au moment de commencer l'emploi;
- avoir été étudiant au secondaire, au collège, au cégep ou à l'université (tel qu'il est défini par l'établissement d'enseignement) au cours du semestre précédant l'emploi avec JCT;
- avoir l'intention de retourner aux études pendant ou après l'emploi avec JCT;

Conditions et termes

- Temps plein – 35 h par semaine
- Salaire horaire 15 \$ plus avantages sociaux
- Durée 12 semaines
- Entrée en fonction à partir du lundi 2 mai 2022
- Casier judiciaire vierge

Les personnes intéressé.e.s peuvent envoyer leur CV, accompagné d'une lettre de motivation, par courriel à l'adresse : direction@centredesartsdieppe.ca avant le 10 avril 2022. Seules les candidatures retenues pour une entrevue feront l'objet d'un suivi.

QUELQUES MOTS SUR LE CENTRE DES ARTS ET DE LA CULTURE DE DIEPPE - CACD

Situé en plein cœur du centre-ville de Dieppe, sur la place 1604, près de la bibliothèque municipale et du marché des fermiers, le CACD est un lieu accueillant qui offre de vivre une expérience d'ouverture sur le monde artistique, culturel et humain à la fois authentique et créatif.

Inauguré en 2010, le CACD vise à renforcer l'identité culturelle et francophone de la communauté en encourageant la créativité et la participation aux activités artistiques et culturelles. La programmation d'activités et de spectacles s'adresse à un public de tout âge tout en accordant une attention particulière à la jeunesse et aux familles. Le CACD poursuit la mission de démocratiser les arts et la culture en les rendant accessibles à TOUTE la population du Grand Dieppe et de soutenir les artistes professionnels, émergents, de stimuler la créativité des artistes en herbe. Le CACD gère et coordonne une offre de services plurielle, multiforme et sur mesure [spectacles, événements, expositions, ateliers, camps créatifs, résidences d'artistes, production artistique et audiovisuelle] en partenariat avec ses résidents permanents, l'Académie de ballet classique et de danses modernes, la radio Plus 90.7, la Librairie la Grande Ourse, le Salon du livre de Dieppe, l'École de musique de Dieppe Long & Mc Quade et les Jeunes chanteurs d'Acadie. Les nombreux espaces de création du CACD (studios de poterie, peinture, sculpture, musique, danse), la Galerie d'art et les autres surfaces d'exposition internes sont ouverts à l'année.

Le CACD souhaite que son personnel reflète la société dans toute sa diversité. Toutes les personnes ayant les compétences requises sont encouragées à soumettre leur candidature quel que soit leur origine, couleur de peau, sexe, âge, orientation sexuelle, conviction philosophique, handicap. Le CACD confirme son engagement envers la création et le maintien d'un environnement de travail sécuritaire, sain, respectueux et libre de toutes formes de harcèlement, de violence ou de discrimination.