

Conseiller(ère), affaires publiques

Remplacement d'un congé de maternité

Relevant du directeur, communications et solutions numériques, vous concevez et mettez en œuvre des plans de communication et de relations publiques afin de faire rayonner l'expertise de l'Ordre et de ses membres auprès du public. Vos judicieux conseils permettent à l'Ordre d'être stratégique et d'entretenir des relations bénéfiques et harmonieuses avec différentes instances gouvernementales, le milieu des affaires et les médias. Ce poste requiert d'excellentes habiletés relationnelles et rédactionnelles.

L'Ordre s'est vu décerner la certification Employeur remarquable par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ). Cette mention témoigne de l'appréciation des employés de l'Ordre envers leur milieu de travail. Pour plus d'information : <https://ordrecrha.org/ordre/ordre/emplois-ordre>.

Il s'agit d'un remplacement de congé de maternité à temps plein (mars 2019 à avril 2020).

Principales responsabilités

Relations publiques

- Assurer un rôle conseil en matière de communication, relations publiques et relations gouvernementales auprès de la direction et de l'équipe.
- Élaborer et mettre en place des stratégies de communication pour susciter l'intérêt des médias. Évaluer les résultats.
- Développer et maintenir de bonnes relations avec les médias.
- Prendre les dispositions pour la réalisation d'entrevues, notamment en veillant à la préparation des porte-paroles, en effectuant la recherche de professionnels CRHA|CRHA aptes à répondre aux journalistes et en préparant des dossiers de presse.
- Rédiger des rapports, mémoires, discours, exposés, lettres d'opinion et communiqués de presse.
- Assurer une vigie et être à l'affût de l'actualité pour réagir rapidement à des besoins ponctuels imprévus.

Relations gouvernementales

- Élaborer et mettre en œuvre les programmes de relations gouvernementales et d'affaires publiques en veillant au bon déroulement des activités et aux interactions avec les différents intervenants.
- Proposer des stratégies d'intervention publique qui permettent d'influencer l'action gouvernementale selon l'actualité et le contenu de la revue de presse; participer à l'élaboration des prises de position de l'organisation.
- Surveiller l'évolution de la législation. Faire de la recherche et des analyses.
- Développer et maintenir de bonnes relations avec les organismes du monde des affaires.
- Collaborer aux travaux de divers organismes tels que chambres de commerce, regroupements, comités, associations et autres.
- Analyser les requêtes provenant d'organisations externes et faire des recommandations.

Exigences du poste

- Posséder de cinq à huit années d'expérience pertinente.
- Détenir un baccalauréat en communication, relations publiques ou science politique, ou tout autre diplôme jugé pertinent ou une expérience jugée équivalente.
- Avoir une excellente connaissance des milieux politiques et des mécanismes de veille politique, des procédures parlementaires et des principaux groupes d'intérêt.
- Être doué pour susciter l'intérêt des gens et les convaincre d'adopter son point de vue.
- Avoir une pensée stratégique, une très bonne capacité d'analyse et un esprit de synthèse.
- Être en mesure de gérer et prioriser de multiples projets, de travailler efficacement sous pression lorsqu'une situation particulière se présente et de respecter les délais.
- Avoir des habiletés rédactionnelles supérieures en français.
- Être autonome dans un milieu très dynamique et changeant.
- Être flexible en ce qui a trait à sa disponibilité (déplacements occasionnels à prévoir).

Seront considérés comme des atouts :

- Connaître les enjeux du monde du travail et de l'emploi.
- Connaître la gestion des ressources humaines.

Quelques avantages...

- Possibilité d'horaire flexible pour une meilleure conciliation travail-vie personnelle
- Prime pour les dépenses en santé et mieux-être ou le transport en commun
- Journées maladie et journées pour obligations personnelles

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation par courrier électronique à recrutement@portailrh.org. Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

À propos de l'Ordre des CRHA

Regroupant plus de 10 000 membres, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés est la référence en matière de pratiques de gestion des employés. Il assure la protection du public et contribue à l'avancement de ses membres CRHA et CRIA. Par ses interventions publiques, il exerce un rôle d'influence majeur dans le monde du travail au Québec. L'Ordre participe ainsi activement au maintien de l'équilibre entre la réussite des organisations et le bien-être des employés. Pour en savoir plus, visitez le portailrh.org.

L'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

L'Ordre communiquera seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.