

## Chargé(e) de projet, communication et marketing

### Avantages sociaux | Horaire flexible

Relevant de la Chef, relève et rayonnement, vous contribuerez à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de marketing et communication à titre de chargé de projet ou en tant que membre d'une équipe de projet.

Vous ferez la promotion des produits et services et participerez activement à la création, à la planification, à la diffusion et à l'organisation des activités de l'Ordre à travers divers canaux de communication traditionnels, numériques, sociaux et publicitaires. Vous analyserez l'impact et les résultats de vos actions.

L'Ordre s'est vu décerné la certification Employeur remarquable et le prix Distinction du Groupe entreprises en santé. Ces mentions témoignent de l'appréciation des employés de l'Ordre envers leur milieu de travail. Pour plus d'information : [www.ordrecrha.org/ordre/ordre/carrieres-ordre](http://www.ordrecrha.org/ordre/ordre/carrieres-ordre).

#### Bénéficiez de plusieurs avantages!

- Horaire comprimé/télétravail/flexibilité
- Avantages sociaux payés par l'employeur et régime de retraite
- Trois semaines de vacances dès la première année et congé pendant les Fêtes
- Prime pour le transport en commun ou la santé et le mieux-être
- Journées maladie/journées pour obligations personnelles

## Principales responsabilités

### Communication, promotion et production

- Élaborer et mettre en œuvre des plans de communication marketing pour les CRHA | CRIA et/ou pour le public, et assurer leur réalisation.
- Jouer un rôle-conseil dans l'identification des orientations pour atteindre les objectifs des projets.
- Coordonner toutes les étapes de la planification, du suivi et de la gestion des campagnes ou projets qui lui sont confiés (formations à la carte, événements virtuels, hybrides ou en personne, campagne numérique, dévoilement d'un nouveau service, projets spéciaux) en équipe avec les collaborateurs internes et externes :
  - Évaluer les besoins et l'étendue du mandat, de sa création à sa mise en action;
  - Élaborer les plans de communication et de promotion;
  - Élaborer les *briefs* de création du matériel ou de la production;
  - Préparer l'échéancier de production;
  - Coordonner le développement Web et effectuer les mises à jour;
  - Participer à la mise en ligne des contenus et en faire le suivi (textes, photos et vidéos);
  - Organiser le déploiement des campagnes sur les sites Web et publicitaires (Google, Facebook, Instagram, LinkedIn) et assurer la gestion des placements médias;
  - Piloter la réalisation des événements, veiller à la production des activités et s'assurer de leur bon déroulement;
  - Négocier et effectuer les suivis avec les parties prenantes ou les fournisseurs;

- Analyser les besoins, élaborer et mettre en œuvre des stratégies innovantes dans le but d'augmenter la visibilité et la notoriété de l'organisation et des titres CRHA | CRIA;
- Développer et réaliser différents documents et outils de communication électronique, imprimés et Web visant à informer les différentes cibles des produits et services de l'Ordre (vidéos, guides, outils, dépliants, publicités, bannières Web, présentations, rapport annuel, Q&A, etc.);

#### **Varia**

- Coordonner les communications des projets destinés à la relève, au rayonnement de l'Ordre et de la profession, ainsi qu'à la Fondation CRHA.
- Évaluer et coordonner les demandes de partenariats et les commandites, faire la gestion des suivis et s'assurer du respect des ententes.
- Soutenir l'équipe dans ses divers mandats.
- S'assurer du respect des budgets placés sous sa responsabilité.

### **Exigences du poste**

- Baccalauréat en marketing, en communication ou dans un domaine relatif au poste, ou une expérience jugée équivalente.
- Plus de 5 années d'expérience à un poste similaire.
- Être organisé, rigoureux et faire preuve d'initiative dans son travail.
- Démontrer une capacité d'influence et de prise de décision.
- Être autonome et capable d'accomplir plusieurs tâches à la fois dans un milieu très dynamique et changeant.
- Capacité à travailler en équipe et avec des échéanciers serrés.
- Avoir une orientation client très développée et d'excellentes aptitudes relationnelles.

#### **Compétences techniques**

- Expérience en gestion de projets (atout)
- Maîtriser les médias sociaux et les plateformes publicitaires
- Maîtriser Office et Photoshop
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Connaissance de la langue anglaise (atout)

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation par courrier électronique à [recrutement@ordrecrha.org](mailto:recrutement@ordrecrha.org). Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

#### **À propos de l'Ordre des CRHA**

Regroupant plus de 11 000 membres, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés est la référence en matière de pratiques de gestion des ressources humaines au sein des organisations. 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 [ordrecrha.org](http://ordrecrha.org).

*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.*