

OFFRE D'EMPLOI

**Titre de la fonction:**

Responsable des communications

Type d'engagement:

Remplacement maternité, temps plein (32 heures/semaine), jusqu'en septembre 2027

Type de poste:

Personnel syndiqué

Entrée en poste :

Semaine du 6 avril 2026

Description:

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne responsable des communications chez Vie culturelle et communautaire de Granby (VCC) porte de nombreux chapeaux : elle est à la fois graphiste, rédactrice, gestionnaire des médias sociaux, photographe, vidéaste et conceptrice de site web! Essentiellement, il faut retenir qu'elle travaille sur de nombreux dossiers en même temps et qu'elle est appelée à collaborer très étroitement avec ses collègues coordonnateurs.

Formation

- DEC en communications ou arts et lettres.

Exigences particulières :

- Posséder une très bonne maîtrise du français écrit (rédaction, grammaire et orthographe de niveau avancé);
- Être proactif, rigoureux et flexible;
- Avoir un intérêt marqué pour le graphisme;
- Aimer travailler avec Canva;
- Savoir comment bien susciter l'intérêt sur les réseaux sociaux;
- Connaître l'interface Facebook Business Manager;
- Connaître la suite Adobe Creative Cloud;
- Être à l'aise dans l'environnement MAC;
- Détenir un permis de conduire classe 5.

Salaire

- Selon la convention collective en vigueur.

Horaire

- Chez VCC, les semaines de travail sont de 32 h et sont réparties en 4 jours 1/2 (oui, c'est congé les vendredis après-midi)!

Principales tâches:

- Conçoit du matériel graphique : dépliants, brochures, cahiers d'information, publicités, outils numériques, etc.;
- Participe activement aux communications internes et externes de la corporation, en collaboration avec la direction;
- Entretient et développe le site Internet de la corporation ;
- Élabore et met en œuvre, en appui aux objectifs organisationnels, des actions et stratégies de communication et de marketing (recrutement de personnel, de membres et de bénévoles, vente de billets pour des activités et des événements, etc.);
- Développe l'image de marque de la corporation, s'assure de son rayonnement et veille à la cohérence des messages et à la visibilité des partenaires lors de l'élaboration de campagnes;
- Assure la prise de photos et de vidéos lors des activités et événements de la corporation;
- Effectue le montage et la mise en ligne de contenu vidéo sur différentes plateformes ;
- Gère les réseaux sociaux de la corporation : conception du contenu visuel, planification du calendrier éditorial, animation des communautés, réponse aux messages et déploiement des campagnes publicitaires en lien avec les orientations établies;
- Rédige les communiqués de presse et collabore aux relations publiques, au besoin;
- Effectue une veille régulière sur l'évolution des bonnes pratiques en communication et médias sociaux, et propose des améliorations ou solutions innovantes;
- Planifie, rédige et envoie les infolettres de la corporation;
- Conseille la direction et les cadres en cas de situations sensibles ou de gestion de crise afin de maintenir l'image de la corporation;
- Toutes autres tâches connexes à lui être confiées.

Postulez : Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation au smarcilmorin@vccgranby.org.

Fin de l'affichage : 8 mars 2026