

# OFFRE D'EMPLOI au Conseil régional de l'environnement de Montréal

6 novembre 2017

## Présentation de l'organisme

Le Conseil régional de l'environnement de Montréal est un organisme à but non lucratif indépendant, consacré à la protection de l'environnement et à la promotion du développement durable sur l'île de Montréal. Par le regroupement et la concertation de ses membres, par ses activités de sensibilisation, de représentation publique et ses différents projets-action, il contribue à l'amélioration de la qualité des milieux de vie et de l'équité sociale sur l'île de Montréal.

Les bureaux du CRE-Montréal sont situés dans la Maison du développement durable au 50, rue Sainte-Catherine ouest à Montréal.

[www.cremtl.qc.ca](http://www.cremtl.qc.ca)

## Titre du poste

**Chargé(e) de communication et événement**

## Description générale du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, le (la) chargé(e) de communication et événement travaille pour maintenir et déployer les outils de communication et de promotion dans les campagnes et projets portés par les membres de l'équipe.

Il (elle) met en œuvre sa créativité et son expertise pour faire des événements portés par le CRE-Montréal un succès en termes d'organisation, de participation et de reconnaissance. Il (elle) coordonne la réalisation du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal. Il (elle) contribue à consolider le membrariat du CRE-Montréal et à déployer la visibilité de l'organisme et de ses membres.

## Les principales tâches et responsabilités

- Assurer la revue de presse quotidienne
- Assurer les relations avec les médias et la conception des trousseaux médias
- Gérer et déployer les outils de diffusion et de communication existants, incluant notamment : sites web, réseaux sociaux, bulletin de nouvelles bi-mensuel
- Développer de nouvelles approches communicationnelles
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies pour la promotion des actions et des publications de l'organisme
- Coordonner la logistique et les contrats avec les fournisseurs lors de la tenue d'événements (dont le Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal)
- Élaborer des plans de commandites et effectuer la recherche de commanditaires pour la tenue d'événements
- Élaborer des plans de communication pour les événements
- Effectuer toutes autres tâches connexes

### Qualifications requises

- BAC en communication ou marketing ou expérience équivalente
- Expérience pertinente d'au moins 2 ans en communication et en organisation d'évènements (incluant des demandes de financement)
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite
- Niveau intermédiaire en anglais
- Bonne connaissance des médias sociaux
- Bonne connaissance de la suite Office, ainsi que des principaux logiciels de graphisme tels que Photoshop, Illustrator, InDesign
- Expérience de gestion de sites web

### Aptitudes recherchées

- Sens de l'organisation et de la planification
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite
- Intérêt marqué pour les enjeux environnementaux et de développement durable montréalais
- Créativité
- Capacité à travailler en équipe

### Conditions

Poste permanent

Salaire brut : à partir 44 000\$/an (selon le niveau d'expertise)

35 heures/semaine

4 semaines de vacances par année

Assurances collectives

Entrée en poste : à partir du 8 janvier 2018

### Coordonnées de l'organisme

Si le poste vous intéresse, merci de nous faire parvenir une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae dans **un seul document en format PDF** par courriel à [info@cremtl.qc.ca](mailto:info@cremtl.qc.ca) au plus tard le **19 novembre 2017**.

Aucune information ne sera donnée par téléphone. Seuls les candidat(e)s retenu(e)s pour l'entrevue seront contacté(e)s.