



**APPEL DE CANDIDATURES  
(CONTRAT DE 20 SEMAINES)**

**POSTE : GESTIONNAIRE DE COMMUNAUTÉS / AMBASSADEUR CULTUREL**

**LA MRC, LA CULTURE ET LE PATRIMOINE**

La MRC de D'Autray a mis à jour sa politique culturelle en 2021. Bénéficiant d'une forte diversité culturelle, elle a su développer des actions lui permettant de devenir référence nationale en termes de valorisation de patrimoine. Encore aujourd'hui, elle s'assure de faire rayonner la culture dans le quotidien de la population d'autréenne.

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Sous la supervision du directeur de la culture et des communications de la MRC de D'Autray et en collaboration avec une agente de développement culturel, la personne recherchée travaillera à promouvoir activement la vitalité culturelle du territoire. Elle sera responsable de soutenir l'équipe ainsi que des organismes culturels de la MRC dans la gestion de leurs médias sociaux. Elle participera également à la production d'outils de communication.

**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

Plus précisément, le titulaire du poste devra :

- Participer au développement de la stratégie de communication des médias sociaux de certains organismes culturels du territoire de la MRC;
- Planifier et développer le calendrier global de contenu pour les différentes plateformes numériques;
- Développer, rédiger et mettre en ligne du contenu de qualité et en assurer la cohérence sur les médias sociaux;
- Appuyer la gestion, l'animation et la veille des différentes communautés au quotidien;
- Produire les rapports de performance mensuels, mesurer et interpréter les résultats en continu afin de recommander des actions d'optimisation;
- Être à l'affût des dernières tendances en marketing numérique et médias sociaux ainsi que des nouvelles technologies;
- Gérer les commentaires et interagir de façon stratégique avec les communautés des différentes plateformes de médias sociaux;
- Créer divers éléments graphiques pour accompagner les contenus;
- Assister l'équipe dans la création d'outils de communication variés;
- Assister l'équipe dans l'organisation d'événements;
- Participer à des événements où sa présence est requise;

- Effectuer toute autre tâche connexe afin d'assurer la continuité des services.

#### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle en communications ou un domaine connexe;
- Excellente maîtrise des médias sociaux et des subtilités des différentes plateformes;
- Excellente capacité de rédaction : clarté, concision, à-propos;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise des outils de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Compétences de base en graphisme pour la création de contenus ou connaissances techniques en graphisme Web (*Canva, Illustrator, Photoshop* un atout).

#### COMPÉTENCES-CLÉS RECHERCHÉES

- Intérêt pour la culture et le patrimoine;
- Autonomie, proactivité, curiosité;
- Bon sens de l'organisation et de la planification;
- Rigueur, précision et souci du détail;
- Capacité à gérer avec efficacité plusieurs projets simultanément et à travailler dans des délais courts;
- Capacité à travailler en équipe;
- Sens politique développé.

#### PARTICULARITÉS DU POSTE

- Poste de 28 h par semaine;
- Salaire offert : de 25 à 30 \$ de l'heure selon l'expérience;
- Le poste implique des déplacements sur le territoire (permis de conduire et automobile nécessaires);
- Grande flexibilité au niveau du télétravail, mais déplacement requis le jour le soir et la fin de semaine selon les événements des partenaires.

#### MISE EN CANDIDATURE

L'idée de participer à cette effervescence culturelle vous dit? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le 5 mai 2023 par courrier électronique à [culture@mrcautray.qc.ca](mailto:culture@mrcautray.qc.ca).

*La forme masculine n'est utilisée ci-dessus que pour alléger le texte.*