



L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES DIFFUSEURS DE SPECTACLES

OFFRE D'EMPLOI – ADJOINT(E) AUX COMMUNICATIONS*

**Dois être admissible à une subvention salariale d'Emploi-Québec*

Fondé en 1978, RIDEAU est l'Association professionnelle des diffuseurs de spectacles. Ses membres, dont les activités visent à favoriser l'accès de la population à une offre artistique diversifiée et de qualité, sont répartis sur tout le territoire québécois et en francophonie canadienne.

RIDEAU travaille au développement et à la reconnaissance du secteur d'activité de ses membres ainsi qu'à la promotion de leurs besoins, droits et intérêts. Sa mission s'incarne en des initiatives favorisant la professionnalisation des diffuseurs, la réalisation de son événement annuel et par le développement de ressources variées allant de l'information à la mutualisation de services.

Description

Sous la supervision de la Responsable des communications, l'adjoint(e) contribuera notamment à la rédaction de contenus, à la mise en place d'une stratégie de médias sociaux, à la réalisation d'outils de communications ainsi qu'à diverses tâches présentes au plan de communications.

Plus spécifiquement :

- ▶ Mise à jour du contenu sur les plateformes Web de RIDEAU et de son événement et de son application mobile;
 - Rédaction et création de contenu
 - Révision
 - Intégration
 - Contrôle qualité

- ▶ Mise en place d'un plan de réseaux sociaux pour l'édition 2021 de RIDEAU et de l'association;
 - Stratégies
 - Application
 - Production graphique et rédaction
 - Animation des réseaux sociaux avant, pendant et après l'événement

- ▶ Suivi des ententes de visibilité des différents partenariats
 - Suivi des besoins pour les outils de communications
 - Assurer la conformité de la visibilité durant l'événement
 - Effectuer un bilan de visibilité pour l'ensemble des partenaires

- ▶ Gestion des photographes
 - Plan de visibilité
 - Personne-ressource pendant l'événement

- ▶ Participer à la réalisation de différents outils de communication (rédaction et visuel);
 - Communiqués
 - Déclinaison graphique
 - Publicités
 - Infolettre
 - Programme
 - Affichage (vidéo, PowerPoint, etc.)

- ▶ Soutien général à l'organisation et aux projets spéciaux.

Conditions de travail

Durée : contrat d'une durée de 6 mois.

Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi (sauf exception)

Lieu de travail : bureau de RIDEAU (1550, boul. Saint-Joseph E.) et télétravail

Entrée en poste : 22 octobre 2020.

Le candidat doit être disponible du 12 au 18 février pour travailler à l'événement RIDEAU 2021 à Québec.

Qualités recherchées

- Rigoureux
- Capacités rédactionnelle et communicationnelle supérieures
- Aime travailler sous pression
- Capacité de travailler en équipe
- Enthousiaste, dynamique
- Sens de l'initiative
- Connaissance des logiciels graphiques (Adobe Illustrator, InDesign, Photoshop)
- Connaissance du milieu culturel, un atout

Réception des candidatures

Le poste est ouvert aux candidat(e)s **admissibles à une subvention salariale d'Emploi-Québec**. Le candidat doit obtenir une confirmation auprès d'un agent de son Centre local d'emploi attestant son admissibilité à une subvention salariale pour le programme *Première expérience de travail*.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de présentation à RIDEAU, par courriel, à abourbeau@associationrideau.ca, au plus tard le **mercredi 7 octobre 2020**. Veuillez noter que nous contacterons que les personnes retenues pour une entrevue.

Veuillez noter que le masculin est utilisé sans aucune discrimination, uniquement dans le but d'alléger le texte.