



## L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES DIFFUSEURS DE SPECTACLES

### OFFRE D'EMPLOI – ADJOINT·E AUX COMMUNICATIONS\*

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

RIDEAU – l'Association professionnelle des diffuseurs de spectacles – travaille au développement et à la reconnaissance de la diffusion des arts de la scène ainsi qu'à la promotion des besoins, droits et intérêts de ses membres. Sa mission s'incarne en des initiatives favorisant la professionnalisation des diffuseurs, la réalisation de son événement annuel à Québec et par le développement de ressources variées allant de l'information à la mutualisation de services.

#### **Description du poste**

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 communication ainsi qu'à diverses tâches présentes au plan de communications.

#### **Principales responsabilités**

##### **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 de la qualité

##### **Mise en place d'un plan de réseaux sociaux pour l'édition 2023 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 communication
- 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.**

## **Aptitudes recherchées**

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

## **Conditions de travail**

Durée : contrat d'une durée de 30 semaines

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 : 3 octobre 2022

La personne doit être disponible pour travailler à Québec dans le cadre de l'événement RIDEAU, du 10 au 16 février 2023.

## **Réception des candidatures**

Le poste est ouvert aux candidat·e·s **admissibles à une subvention salariale d'Emploi-Québec.**

Le candidat·e 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 motivation à RIDEAU, par courriel, à [admin@associationrideau.ca](mailto:admin@associationrideau.ca), au plus tard le **vendredi 23 septembre 2022 à 17h**. Veuillez noter que nous contacterons que les personnes retenues pour une entrevue.

*Le masculin est utilisé sans aucune discrimination, uniquement dans le but d'alléger le texte.*