



## OFFRE D'EMPLOI

### Agent.e aux communications

#### Description du poste

La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI) est un regroupement national de 157 organismes voués à la défense des droits et au soutien des personnes réfugiées, immigrantes et sans statut.

Sous la supervision de la coordonnatrice à la gestion interne et opérationnelle et en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe de la TCRI, la personne à ce poste sera responsable des communications internes et externes et de la promotion de l'organisme. Au près de l'ensemble de l'équipe et des membres, elle agit en tant que soutien technique pour toutes les questions relatives aux communications et à la promotion.

#### Tâches :

- Promotion, visibilité et réseaux sociaux
  - Élaborer et publier les outils informationnels et promotionnels de l'organisme et des projets
  - Gérer le site web et les réseaux sociaux
  - Soutenir dans la réalisation de la veille politique et médiatique sur les enjeux liés à la mission
  - Contribuer à la rédaction de prises de positions publiques, de communiqués de presse, de mémoires, d'avis, etc.
  - Promouvoir et défendre la mission et les réalisations de l'organisme
  - Mettre en œuvre la stratégie de communication
- Communication interne, soutien technique, soutien à la vie associative et démocratique
  - Coordonner la rédaction et la publication des documents d'information et de mobilisation pour les membres et les partenaires : infolettre, bulletins, invitations, etc.
  - Assurer la circulation de l'information auprès des membres, des administrateurs et du personnel
  - Offrir un soutien technique et professionnel à l'équipe et aux membres concernant le développement des outils, les communications, la promotion, la visibilité, etc.
  - Élaborer un guide sur l'utilisation de l'identité visuelle pour l'équipe
  - Organiser des moments de formation pour l'équipe, en collaboration avec des organismes externes, sur divers outils de communication
  - S'assurer de la qualité des documents : vérification, correction, mise en page
  - Contribuer à la production du rapport annuel
  - Collaborer à la tenue de l'Assemblée générale annuelle et de toutes autres assemblées des membres : outils de mobilisation, invitations, matériel visuel, etc.
  - Participer aux réunions d'équipe et à toutes autres réunions pertinentes



**TCRI**

Table de concertation  
des organismes au service  
des personnes réfugiées  
et immigrantes

### **Profil des compétences :**

- Très bonne maîtrise des communications et de l'environnement médiatique
- Connaissance fine dans l'élaboration d'outils de communication et habiletés à utiliser : Wordpress, médias sociaux (Facebook, LinkedIn, Vimeo), Mailchimp, Outlook 365, Canva, logiciels Microsoft (Word, PowerPoint, Excel)
- Capacités et expérience en graphisme (un atout)
- Connaissance fine de l'actualité et des enjeux en matière d'immigration et d'action communautaire (un atout)
- Habiletés à simplifier et à transmettre des concepts et les enjeux (éducation populaire)
- Habiletés rédactionnelles en français
- Habiletés à s'adapter aux situations
- Sens de l'organisation et respect des délais
- Intégrité, diplomatie et entregent
- Écoute, grandes capacités de travailler en équipe et éthique professionnelle
- Rigueur, capacités d'organisation et d'autonomie

### **Conditions de travail :**

- 28 heures/semaine (contrat d'un an, avec possibilité de renouvellement)
- Le télétravail est privilégié jusqu'à nouvel ordre.

**Salaire :** Selon la grille salariale de l'organisation, 26 à 28\$ de l'heure selon l'expérience

### **Avantages sociaux :**

- Programme d'aide aux employé.e.s dès l'embauche
- Programme d'assurance collective et un régime d'épargne-retraite (après 12 mois de travail continu)
- Vacances annuelles
- Congés maladies et parentaux

**Date d'entrée en poste :** lundi 7 décembre 2020

**Pour déposer votre candidature,** veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation par courriel à [leane-welt@tcri.qc.ca](mailto:leane-welt@tcri.qc.ca) avant le **lundi 23 novembre 2020**. Les entrevues auront lieu du 24 novembre au 1er décembre sur Zoom. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Date limite pour postuler :** lundi 23 novembre 2020

*Nous encourageons fortement les candidatures des personnes réfugiées, immigrantes, et racisées, ainsi que toutes personnes marginalisées en raison de leur identité, orientation sexuelle, ou situation de handicap. Nous invitons ces personnes à s'identifier en tant que membre d'un groupe marginalisé, si elles le désirent, dans leur lettre de motivation.*



518, rue Beaubien Est  
Montréal QC H2S 1S5  
Canada

514 272-6060  
info@  
TCRI.qc.ca

