



**Laura Lémerveil**

SOUTIEN AUX ENFANTS HANDICAPÉS  
ET À LEUR FAMILLE

**Nombre de poste à combler : 1**

*L'organisme communautaire Laura Lémerveil, a pour mission de soutenir, accompagner et cheminer avec l'enfant, l'adolescent ou le jeune adulte, vivant en situation de handicaps multiples et sévères souvent associés à des problèmes de santé, et sa famille, tout au long de son parcours de vie. L'approche Lémerveil®, unique et distinctive par sa pédagogie différenciée, vise à reconnaître et à promouvoir le droit à l'accomplissement de soi.*

---

## OFFRE D'EMPLOI

### Direction adjointe aux communications

*Pour l'ensemble des 5 points de services de Laura Lémerveil*

#### Votre mission quotidienne

- Soumettre un plan annuel des communications à court, moyen et long terme, en dirigeant leurs mises en œuvre et en évaluant les résultats par rapport aux objectifs fixés ;
- En étroite collaboration avec la direction générale, mettre en œuvre des stratégies de développement des affaires visant à maintenir les partenaires actuels et à favoriser la synergie et la complémentarité avec le réseau, de façon à maintenir sa crédibilité dans son domaine;
- Développer de nouveaux partenariats médias et assurer la continuité de ceux existants;
- Assurer, optimiser et développer la présence sur les différents médias (traditionnels et numériques) ;
- Assurer le développement et le déploiement d'une stratégie relationnelle et bénéfique pour les donateurs;
- Rédiger des contenus, les rapports annuels, des outils de communication et des documents variés ;
- Évaluer la portée des actions, mesurer l'efficacité des outils et émettre des recommandations ;
- Assure la gestion, la coordination et le développement des activités de financement, de sensibilisation et de reconnaissance ;
- Développer et assurer le respect des ententes de visibilité pour les partenaires ;
- Développer toutes autres stratégies nécessaires au succès de l'organisme ;
- Assurer une veille médiatique et des tendances ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe;
- Soutenir l'organisme dans ses opérations courantes.

#### Votre profil

- BAC en communication ou discipline connexe ;
- Minimum de deux (2) ans d'expérience en communication ;
- Minimum de deux (2) ans d'expérience en événementiel ;
- Expérience philanthropique (un atout) ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ; l'anglais (un atout);
- Bonne connaissance des médias sociaux ;
- Faire preuve de leadership, de souplesse, d'une capacité d'adaptation, d'organisation et d'autonomie;
- Sens de l'organisation, rigueur, jugement, créativité, esprit d'équipe et sens développé pour le service à la clientèle;
- Excellente gestion des priorités et aptitude à composer avec un volume de travail élevé et de différentes natures ;
- Connaissance de la Suite Office et capacité d'apprentissage rapide face à de nouveaux outils.

#### Vos avantages

- Poste régulier à temps plein, 35-40 heures par semaine;
- Flexibilité professionnelle au niveau de son horaire;
- Taux horaire à partir de 25\$/heure, selon l'expérience;
- Accès aux assurances collectives suite à la période de probation de 6 mois;
- Milieu dynamique, novateur et stimulant situé au cœur de la Ville de Québec.

*Vous aimeriez faire la différence. Vous voulez prendre part à un projet novateur, distinctif et rassembleur. Vous souhaitez apporter vos connaissances et votre expertise à une équipe interdisciplinaire qui prône la bienveillance, la créativité, l'engagement, l'ouverture et le plaisir ?*

#### Signifiez-nous votre intérêt !

**Faites-nous parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à l'adresse suivante :**

**administration@lauralemerveil.ca**

**Entrée en fonction : avril 2019**

*Merci de votre intérêt, notez que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.*