

## Coordonnateur(trice) aux communications

Fondé en 2003, PROCURE est un organisme de bienfaisance dans la lutte contre le cancer de la prostate. Il sensibilise, soutient et informe les personnes concernées par cette maladie. Il promeut et contribue au financement de la recherche de classe mondiale.

C'est le seul organisme de bienfaisance au Québec entièrement consacré à la lutte contre le cancer de la prostate, par la recherche, la sensibilisation, l'information et le soutien aux hommes souffrant de cette maladie de même qu'à leurs proches. Notre vision : Assurer le leadership au Québec, dans la lutte contre le cancer de la prostate, afin de devenir la référence et accélérer la recherche pour guérir la maladie.

PROCURE est responsable plusieurs campagnes majeures dont, la Marche du Courage Jean Pagé, Noeudvembre, PNEUVEMBRE®, et le Tour du Courage PROCURE.

### Sommaire du poste

Sous l'autorité du Président-directeur général, le titulaire est responsable des communications, des relations avec les donateurs et des affaires publiques (y compris les relations avec les médias) de PROCURE. Le titulaire du poste se distingue par son efficacité, sa rigueur dans le suivi de ses projets et sa débrouillardise.

### Responsabilités

- Développe un plan de communications et d'affaires publiques en lien avec la planification stratégique et supervise la réalisation d'un plan annuel d'activités ;
- Coordonne les campagnes de visibilité, de sensibilisation et de collecte de fonds incluant le site Web, les campagnes télévisées et numériques à l'échelle du Québec ;
- Positionne l'organisation en utilisant les techniques appropriées incluant les médias sociaux ;
- Assure une vigie quotidienne dans les médias sociaux et agit à titre de modérateur diriger toute information pertinente et susceptible de nuire à la réputation et la mission de PROCURE;
- Favorise la présence et promotion de l'organisation dans le milieu des médias en ce qui concerne la sensibilisation, l'information, le soutien et la recherche sur le cancer de la prostate;
- Assume la création et la rédaction des différents outils de communications et de promotion (dépliants, bulletins, présentations, rapport annuel, etc.) ;
- Développe des relations de presse proactives en vue de positionner l'organisation comme un leader en matière de lutte contre le cancer de la prostate au Québec;
- Conseille les clients internes de l'organisation (partenariats et alliances stratégiques, recherche, et événements) au sujet des meilleures pratiques, stratégies et tactiques ;
- Agit à titre de porte-parole de l'organisation à certaines occasions ;
- Assure la formation des ambassadeurs de l'organisation en matière de messages ;
- Mesure les impacts des stratégies utilisées, les analyse et recommande des pistes d'amélioration ou des actions concrètes pour maximiser les résultats;
- Identifie des fournisseurs externes pour la réalisation de certains mandats et en assume le suivi;
- Assume le suivi des budgets relatifs aux activités de sa direction.

### Exigences de l'emploi

- Baccalauréat en communication ou toute autre discipline connexe;
- 3 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Expérience dans le domaine philanthropique serait un atout ;
- Habiletés reconnues en rédaction;
- Excellente capacité en gestion de projets, entre autres dans le contexte de projets de longue haleine ou lors de projets se chevauchant;

- Excellente maîtrise des réseaux sociaux et habiletés à les utiliser pour déployer des efforts de communication ;
- Sens des responsabilités et autonomie
- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Être disponible le soir ou le week-end selon les événements en cours;
- Très grande autonomie et sens de la débrouillardise;
- Maîtrise des outils de la Suite MS Office; connaissances en Google Adwords et Google Analytics (un atout) ;
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit à un niveau supérieur.

#### **Conditions d'emploi et environnement de travail**

- Poste permanent (après probation) à temps plein;

#### **Informations pratiques**

- Salaire : à discuter
- Acheminer les courriels à [cv@procure.ca](mailto:cv@procure.ca)

#### **Informations générales**

- Localisation : 1320, boul. Graham, suite 110, Ville Mont-Royal, H3P 3C8
- Site web : [www.procure.ca](http://www.procure.ca)
- Site de nos campagnes : [Noeudvembre.ca](http://Noeudvembre.ca) / [tourducourage.com](http://tourducourage.com) / [marcheducourage.com](http://marcheducourage.com)
- Facebook: <https://www.facebook.com/PROCURE.ca>
- Twitter : <https://twitter.com/procureqc>
- Instagram : <https://www.instagram.com/procureqc/>