

## COORDONNATEUR(TRICE) AUX COMMUNICATIONS, MARKETING ET EN ÉDITION WEB

Vous êtes une personne passionnée de la musique et de la culture. Vous œuvrez dans le domaine des communications et de l'édition web. Vous aimeriez relever de nouveaux défis en participant à l'ouverture d'une salle de spectacle, tout en étant une personne-ressource pour notre organisation ? L'Aramusique recherche un(e) coordonnateur(trice) aux communications en soutien au développement de nos activités et de notre organisation. (Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine).

### Principales responsabilités

- Gérer, alimenter et animer l'ensemble des médias sociaux de l'organisme et assurer la mise à jour régulière du site internet et de son contenu.
- Participer à la conception et à l'élaboration du matériel publicitaire et assurer l'ensemble des étapes de production et de distribution des outils publicitaires imprimés et numériques.
- Uniformiser l'image de la marque Aramusique sur tout le matériel numérique et sur les sites tiers en lien avec l'organisme.
- Effectuer une veille stratégique de fréquentation, produire des rapports de statistiques et recommander les stratégies les plus efficaces.
- Mettre en place un système uniforme et polyvalent de traitement de l'information.
- Rédiger tout le matériel de communication incluant l'infolettre, les communiqués, le matériel publicitaire ainsi que divers rapports incluant le rapport annuel de l'organisme.
- Participer à la coordination des différentes activités de l'Aramusique tels que les concerts, l'événement bénéfice annuel ainsi que les lancements et conférences de presse.
- Maintenir et développer les activités en lien avec le milieu scolaire et coordonner toute autre activité de sensibilisation artistique.
- Assurer l'accueil des artistes et la supervision des bénévoles lors des soirs de concerts et d'événements spéciaux.

### Qualifications et habiletés recherchées

- Détenir un diplôme de niveau universitaire en communications, marketing ou l'équivalent;
- Posséder deux à trois années d'expérience pertinente reliée à l'emploi;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en infographie et conception de matériel publicitaire;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en rédaction et avoir un excellent français écrit et parlé;
- Détenir une connaissance et un intérêt marqué pour le milieu musical et culturel;
- Avoir un intérêt marqué pour le volet technique de l'édition web;
- Posséder de très bonnes habiletés en communication;
- Posséder de très bonnes habiletés en informatique;
- Posséder une maîtrise de la suite Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et du logiciel FileMaker et une très bonne connaissance de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, etc.);
- Posséder un permis de conduire valide et avoir une voiture à sa disposition;
- Faire preuve de polyvalence et être habile dans la gestion des priorités;
- Posséder un sens aigu pour le service à la clientèle et faire preuve de tact et de courtoisie;
- Faire preuve d'autonomie, être organisé et créatif;
- Détenir une bonne capacité d'adaptation et être apte à travailler sous pression;
- Avoir un esprit critique et faire preuve de rigueur;
- Être disponible pour travailler en dehors des heures régulières (à l'occasion des concerts).

Ce poste est régulier, à salaire fixe et à temps complet de 35 h / semaine  
Conditions salariales : entre 20 \$ et 23 \$ de l'heure selon l'expérience  
Entrée en poste prévue : 23 mars 2020

Vous possédez les compétences requises ? Faites parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : [gisele.cote@aramusique.org](mailto:gisele.cote@aramusique.org). Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielles.