

Titre du poste :	<b>Chargé·e des communications (remplacement d'un congé parental)</b>
Service :	Communications
Relève de :	Directeur, Communications
Poste·s supervisé·s :	Aucun
Statut :	Temps plein; contrat de 12 mois
Endroit :	Canada — flexible : à distance, au bureau ou les deux
Date d'affichage :	2 août 2022
Tranche salariale :	56 000 à 60 000 \$

### **A. À propos de CATIE**

CATIE renforce la réponse pancanadienne face au VIH et à l'hépatite C en faisant le pont entre la recherche et la pratique. Nous mettons en relation les prestataires de soins de santé et de services communautaires avec les dernières avancées scientifiques, et nous faisons la promotion des pratiques exemplaires dans les programmes de prévention et de traitement.

À titre de courtier officiel du Canada en connaissances du VIH et de l'hépatite C, vous pouvez compter sur nous pour obtenir de l'information à jour, exacte et impartiale.

### **B. Rôle principal**

Le ou la chargé·e des communications soutient CATIE dans la mise en œuvre des initiatives de communication et de marketing. Suivant une approche proactive axée sur le service à la clientèle, le ou la titulaire du poste est responsable de la coordination des activités de communication et de marketing liées à la sensibilisation, aux médias et à la publicité, et il ou elle contribue aux initiatives organisationnelles et de communication. Ce poste contractuel d'un an à temps plein est supervisé par le directeur des communications et offre de la flexibilité quant au lieu de travail, les activités professionnelles pouvant se faire à distance (n'importe où au Canada) ou en partie à distance et en partie dans les bureaux de CATIE à Toronto.

### **C. Responsabilités clés**

#### **Responsabilité n° 1 : Communications (60 %)**

1. Appuyer le directeur des communications dans l'élaboration d'une stratégie de communication organisationnelle englobant les relations avec les médias et la publicité.
2. Assurer la liaison avec le producteur de contenu numérique pour la création de graphiques destinés aux projets de communication.
3. Gérer le blogue de CATIE : inviter la soumission de contenu, encadrer les rédacteur·trice·s, et réviser et corriger les textes soumis pour publication.
4. Représenter efficacement CATIE lors d'ateliers, de conférences, de symposiums et d'autres rassemblements.
5. Appuyer le directeur des communications dans la mise en œuvre de la stratégie de relations avec les médias.

6. Coordonner le projet Où aller, le site Web de CATIE qui relie les personnes à des services liés au VIH, à l'hépatite C, à la santé sexuelle et à la réduction des méfaits, y compris la coordination du travail du personnel de l'organisme qui administre le service et y contribue.
7. Surveiller l'engagement et la réponse aux communications de CATIE — y compris les courriels et le site Web — et recommander des changements à apporter à la stratégie, le cas échéant.
8. Rendre compte régulièrement des indicateurs du rendement des communications numériques.

### **Responsabilité n° 2 : Marketing (30 %)**

1. En collaboration avec le directeur des communications, créer des plans publicitaires annuels en fonction de la stratégie de communication et des paramètres organisationnels.
2. Avec le soutien du directeur des communications, gérer le placement des annonces selon le plan annuel de publicité et les besoins en publicité au fur et à mesure qu'ils se présentent; mesurer le rendement, le cas échéant, et optimiser la stratégie publicitaire en conséquence.
3. En collaboration avec le directeur des communications, élaborer des plans pour la promotion efficace de projets, produits et services propres à CATIE auprès d'auditoires ciblés, notamment pour les webinaires, les cours, la Journée mondiale contre l'hépatite et la Journée mondiale de lutte contre le sida.
4. Élaborer des briefs créatifs pour les publicités, créer le contenu et collaborer avec des agences et des fournisseurs externes pour produire des documents imprimés et en ligne destinés à des auditoires précis, en veillant à la cohérence avec la stratégie publicitaire et promotionnelle et à la conformité avec la marque.

### **Responsabilité n° 3 : Initiatives organisationnelles et de communication (10 %)**

1. Consigner et maintenir les activités de communication dans la base de données centrale, y compris la publicité, les abonnements aux courriels, la couverture médiatique et autres activités de marketing.
2. Assister le directeur des communications dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan annuel, y compris la perspective narrative et le budget.
3. Assister le directeur des communications dans la création de rapports provenant de nos divers services à soumettre aux bailleurs de fonds en ce qui concerne les activités de communications.
4. Participer aux réunions du personnel et aux projets organisationnels, selon les besoins.
5. Contribuer aux communications internes et à la création d'un milieu de travail sain.
6. S'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées.

### **C. Connaissances et aptitudes requises**

1. Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
2. Excellentes compétences en rédaction et correction en anglais.
3. Un minimum de 2 à 4 ans d'expérience en marketing et en communications, de préférence dans le secteur à but non lucratif.
4. Connaissance des concepts, des principes, de la méthodologie et des techniques de communication et de marketing stratégiques.

5. Expérience de la gestion de plateformes de publipostage (p. ex. Mailchimp) et capacité à surveiller, suivre et mesurer les principaux indicateurs de rendement à l'aide de divers outils en ligne.
6. Expérience de collaboration avec des graphistes, de l'élaboration de briefs créatifs et capacité à rédiger des textes publicitaires.
7. Capacité démontrée à travailler de manière indépendante, à établir des priorités et des calendriers de travail afin de respecter les échéances et capacité à faire preuve de tact, de discrétion et de sensibilité à l'égard des questions confidentielles.
8. Souci du détail et capacité à suivre plusieurs projets et à respecter des échéances concurrentes.
9. Solide expérience en matière de promotion et de diffusion de contenu, de création et de coordination de partenariats.

*CATIE souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi et encourage les personnes noires, autochtones ou s'identifiant comme racisées, les personnes de toutes les identités de genre et orientations sexuelles, et les personnes ayant des invalidités à postuler. CATIE reconnaît la nécessité de l'apport de l'expérience, des connaissances et des conseils des communautés qui sont touchées de façon disproportionnée par le VIH et l'hépatite C ainsi que des personnes qui vivent avec le VIH ou qui ont une expérience avec l'hépatite C ou l'usage de substances.*

*Le VIH et l'hépatite C touchent de façon disproportionnée de nombreuses communautés racisées. Pourtant, ces communautés sont sous-représentées dans les postes rémunérés de nombreux organismes de lutte contre le VIH et l'hépatite C, dont CATIE. Nous nous efforçons de changer cette situation en donnant la priorité à l'antiracisme dans notre travail et nos opérations, et en nous efforçant de créer un environnement diversifié, équitable et inclusif où les personnes racisées peuvent travailler et s'épanouir.*

Les candidat·e·s intéressé·e·s sont invité·e·s à visiter notre site Web à l'adresse [www.catie.ca](http://www.catie.ca).

Les candidatures par courriel sont recommandées. Veuillez ne pas téléphoner. Nous vous remercions de votre intérêt, mais seules les personnes convoquées à une entrevue seront contactées.

**Date limite pour présenter les demandes :** Lundi 22 août 2022

**Soumettez votre demande à :** [jobs@catie.ca](mailto:jobs@catie.ca)

**REMARQUE :** Afin de réduire le nombre de « pourriels » que nous recevrons en réponse à cet avis, les personnes intéressées sont priées d'inclure le texte suivant dans la ligne objet de leur courriel :  
CATIE 2353.