

COMPAGNIE MARIE CHOUINARD

La **COMPAGNIE MARIE CHOUINARD**, OBNL, est une compagnie de danse contemporaine de calibre international depuis plus de 25 ans. La COMPAGNIE est à la recherche d'un(e) :

COORDONNATEUR(TRICE) DES COMMUNICATIONS

Sous la supervision de la direction générale déléguée, le ou la titulaire du poste coordonne l'ensemble des communications de la COMPAGNIE.

Principales responsabilités

- Coordonner les communications externes et internes
- Rédiger les communiqués, les notes de programmes, les infolettres et autres outils de communication
- Participer à la rédaction des documents généraux (lettres, annonces, demandes de subventions, rapports, etc.)
- Planifier, produire, diffuser et archiver le matériel promotionnel
- Coordonner le travail des fournisseurs externes (traductrice, imprimeur, vidéaste, photographe, etc.)
- Coordonner les relations de presse
- Compiler la revue de presse
- Gérer le site internet et en assurer la mise à jour
- Assurer la gestion des réseaux sociaux
- Participer activement à l'organisation des événements spéciaux
- Mettre à jour la base de données et les listes d'envoi
- Assister la direction artistique et la direction générale déléguée dans divers projets

Compétences recherchées

- Formation en communication ou dans une autre discipline connexe
- Minimum de trois ans d'expérience pertinente
- Excellente capacité de rédaction
- Sens développé de l'organisation, bonne gestion des priorités, minutie et rigueur
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et bonne maîtrise de l'anglais
- Connaissance des arts de la scène
- Parfaite maîtrise de la Suite Office
- Connaissances de base du logiciel FileMaker et de la Suite Adobe (Photoshop et InDesign)
- Connaissance de Final Cut Pro, de système d'envois électroniques (ex. Courrielleur) et notions de base du langage HTML, un atout.

Conditions

- Poste permanent à temps plein
- Programme complet d'avantages sociaux et rémunération concurrentielle
- Entrée en poste : dès que possible

Merci de faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Jérémie Boucher avant le 25 janvier 2019 : rh@mariechouinard.com