

OFFRE D'EMPLOI



UN EMPLOI

C'EST UN RÔLE ET DES
RESPONSABILITÉS,
MAIS C'EST SURTOUT
UNE ÉQUIPE, DES GENS,
UN CADRE DE VIE, UNE
FAÇON DE FAIRE UNE
DIFFÉRENCE ...

AGENT DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION

Les communications occupent une place de plus en plus grande dans l'industrie touristique et le Web prend chaque jour une place grandissante dans notre organisation. La maîtrise de cet outil, relié à toutes tes tâches de travail, est essentielle. Communication, promotion et Web suffiraient pour décrire ton poste. Relevant du directeur général, tu auras pour principale responsabilité de déployer et de réaliser les stratégies de communication et de promotion auprès du réseau de l'industrie et des médias en collaboration avec les autres membres de l'équipe. Notre promesse est de t'intégrer dans une équipe jeune, dynamique et professionnelle. De t'offrir un travail multitâches où les journées ne se ressemblent pas et évoluent au gré des saisons. L'accueil, la promotion et le développement sont notre mission et nous travaillons collectivement à promouvoir une des plus belles destinations du Québec. Si tu aimes les défis, ta place est parmi nous.

LES DÉFIS À RELEVER

- Assurer la mise en place de stratégies intégrant les relations publiques, les relations de presse, les placements média numériques et contrôler les budgets qui y sont associés ;
- Réaliser, organiser et contrôler l'ensemble des bourses, foires et activités de promotion destinées aux journalistes et aux intervenants de l'industrie du voyage ;
- Regrouper les membres afin de forfaitiser et commercialiser divers expériences ou produits par saison ;
- Solliciter les membres pour participer financièrement à tes actions de promotion ;
- Assurer le renouvellement de la photothèque et vidéothèque de la destination dans une approche annuelle ;
- Prendre en charge l'organisation d'événements spéciaux tels Journée du tourisme, rencontres sectorielles, lancement de saison ;
- Contrôler les communications et les informations internes et externes (bulletins d'information, bulletins aux membres, rédaction d'articles promotionnels, actualités, blogue, dossiers de presse, diffusion de communiqués, rapports annuels, etc.).
- Agir, comme porte-parole de l'association auprès des médias, du public et assurer le volet protocolaire des fonctions officielles.

CE QUE L'ON RECHERCHE CHEZ TOI :

- Diplôme universitaire en communication, marketing, administration, relations publiques ou formation jugée équivalente ;
- Capacité d'analyse, de prise de décision et de persuasion ;
- Minimum de 3 années d'expérience pertinente ;
- Excellente capacité de communication en français et en anglais ;
- Esprit créatif, souci du détail et de la précision ;
- Autonomie, bonne capacité de gestion des priorités et capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Grande capacité à travailler en équipe et excellent sens relationnel ;
- Connaissance des Îles de la Madeleine serait un atout.

CE QUE L'ON T'OFFRE COMME AVANTAGE

- Poste permanent à plein temps ;
- Horaire flexible de 35 heures semaine ;
- Gamme d'avantages sociaux ;
- Salaire selon expérience et selon la grille de salaire en vigueur ;
- Une belle qualité de vie.

Envoie ton curriculum vitae et ta lettre de motivation à direction@tourismeilesdelamadeleine.com avant le mercredi 24 novembre 2021. Les entrevues des candidats sélectionnés sont prévues le vendredi 26 novembre 2021. La date d'entrée en fonction est prévue pour le lundi 13 décembre 2021.

L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.