

Coordonnateur.trice aux Communications

Identification

Organisme	Natation Artistique Québec
Lieu	Mode hybride (télétravail et présentiel) Maison du Loisir et du Sport 7665 Boulevard Lacordaire, Montréal, H1S 2A7
Conditions d'emploi	Temps plein permanent – 35h/semaine
Rémunération	Selon l'expérience pertinente à la fonction et les qualifications

Sous la supervision de la direction générale, la personne titulaire a la responsabilité de contribuer au rayonnement de la fédération par différents moyens de communication. Visant à répondre à la vision globale de Natation Artistique Québec en conformité avec la mission de la Fédération, elle propose et met en action des initiatives pour promouvoir la natation artistique. Elle élabore des échéanciers et assure le suivi de la réalisation des étapes pertinentes à la réalisation du plan de communications. Elle assure la visibilité de la Fédération lors des événements.

Travailler à Natation Artistique Québec c'est :

- ▶ Un lieu de travail moderne, lumineux et agréable;
- ▶ Une équipe passionnée et dynamique;
- ▶ Un horaire flexible sur 4 jours et demi, normalement du lundi au vendredi de jour et qui peut varier selon les événements (jours, soirs, fins de semaine);
- ▶ Un fonds de pension (à partir de 700 heures de travail);
- ▶ Des assurances médicales (à partir de 3 mois de travail);
- ▶ Accès au gym gratuit, contribution aux frais d'activité physique;
- ▶ 2 semaines de vacances payées en plus de la fermeture rémunérée des bureaux de la Fédération pendant les 2 semaines du temps des fêtes;
- ▶ 10 journées de congé de maladie par année.

Principales missions

- ▶ Coordonner les communications quotidiennes
- ▶ Coordonner les communications lors des événements;
- ▶ Rédaction de candidatures pour différents galas;

Niveau d'autorité

La personne titulaire du poste informe régulièrement sa supérieure sur ses activités. Elle consulte sa supérieure sur tout problème complexe ou qui déborde sa juridiction. Elle jouit de l'autonomie nécessaire pour mener à terme ses tâches et responsabilités. La personne titulaire du poste détient un pouvoir de recommandation auprès de sa supérieure sur tout sujet qui est de sa compétence.

Profil des tâches

- ▶ Responsable des échéanciers du plan de communication;
- ▶ Responsable des publications sur les médias sociaux en collaboration avec les membres de l'équipe pour leurs dossiers respectifs;
- ▶ Rédaction et validation de documents;
- ▶ Mise en ligne de documents et informations sur le site web de la Fédération;
- ▶ Coordonner des tournages promotionnels en lien avec les différents projets;
- ▶ Création de visuels pour promouvoir les activités et événements de la fédération;
- ▶ Établit des liens privilégiés avec les responsables de la natation artistique dans des organismes extérieurs (Natation Artistique Canada, FINA, Sports-Québec, INS, ARAQ, AQLM, etc.);
- ▶ Collabore à l'élaboration du calendrier des activités de Natation Artistique Québec;
- ▶ Collabore à l'organisation du congrès, de l'Assemblée et du gala annuel;
- ▶ Créer les visuels pour les différents événements de la Fédération;
- ▶ Collabore à l'élaboration des demandes de subventions gouvernementales.

Tâches connexes

- ▶ Élabore des processus favorisant la pérennité des opérations;
- ▶ Donne un service à la clientèle;
- ▶ Assume tout autre mandat connexe confié par la direction générale.

Exigence du poste

Formation

- ▶ Diplôme collégial ou universitaire en communication ou toute autre formation pertinente;
- ▶ L'expérience pertinente est considérée comme un atout.

Expériences et connaissances pertinentes

- ▶ Connaissances approfondies en communication;
- ▶ Expérience dans le milieu de la natation artistique ou du milieu sportif québécois un atout;
- ▶ Grande compétence en gestion de projet;
- ▶ Maîtrise de la suite Office et de l'environnement Windows;
- ▶ Bonne connaissance des médias sociaux;
- ▶ Bonne connaissance de la plateforme Wordpress un atout;
- ▶ Très bonne maîtrise du français oral et écrit;
- ▶ Maîtrise de l'anglais oral et écrit un atout;

Qualités personnelles

- ▶ Démontrer du leadership, un esprit d'analyse et de synthèse;
- ▶ Faire preuve d'autonomie et d'un grand sens de l'initiative;
- ▶ Démontrer un souci du détail et du travail bien fait;
- ▶ Démontrer une capacité à travailler en équipe et posséder des habiletés en relations interpersonnelles;
- ▶ Avoir des compétences organisationnelles pour la gestion des priorités de son travail;
- ▶ Accepter de nouvelles idées et défis et démontrer un esprit créatif;
- ▶ Faire preuve d'une écoute attentive et avoir de la facilité à interagir avec les tous les acteurs du milieu;
- ▶ Être capable de travailler en mode « solution » et faire preuve de diplomatie dans les situations délicates;
- ▶ Être disponible en soirée et fins de semaine à l'occasion lors de réunions ou d'événements spécifiques.

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel uniquement à cdumais@natationartistiquequebec.ca au plus tard le 26 août 2025, 23h59. Veuillez svp indiquer en titre de courriel : **COORDO.COMM-2025_votre nom**

Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les candidat-e-s qui seront retenu-e-s pour les entrevues de sélection. Toute offre d'emploi est sujette à une vérification des antécédents judiciaires.