



La danse sur les routes du Québec (La DSR) a pour mandat d'améliorer et d'augmenter la diffusion de la danse sur le territoire québécois. L'organisme travaille étroitement avec les diffuseurs pluridisciplinaires ainsi qu'avec les chorégraphes et les compagnies de danse de toutes les générations. En plus des activités de concertation, de formation, d'éducation et de promotion, La DSR produit l'événement Parcours Danse, le programme Jouer dehors et le Répertoire de l'offre annuelle de spectacles.

COORDONNATEUR (TRICE) AUX COMMUNICATIONS

Sous la responsabilité du chargé(e) de projet et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe, le (la) **coordonnateur (trice) aux communications** a pour responsabilité de planifier, coordonner et réaliser les activités de communications ainsi que l'ensemble des tâches administratives liées aux programmes et services.

Communication (20%)

- ▶ Élaborer et réaliser les stratégies et les plans de communication internes et externes.
- ▶ Analyser et proposer des échéanciers pour toutes les plateformes de communications.
- ▶ Coordonner la conception, la rédaction, la production et la diffusion des outils de communications.
- ▶ Jouer un rôle-conseil en communication auprès de l'équipe.
- ▶ Collaborer à l'évaluation de la qualité et de l'efficacité des communications.

Relations publiques (15%)

- ▶ Assurer le positionnement cohérent de La DSR.
- ▶ Assurer les relations de presse
- ▶ Répondre aux demandes de renseignements verbales et écrites.
- ▶ Préparer et organiser des ateliers, réunions ou autres événements de réseautage.
- ▶ Représenter l'organisme sur différentes tribunes, selon les besoins.

Rédaction (15%)

- ▶ Rassembler des données et rédiger des communiqués, des documents, des rapports, etc.
- ▶ Rédiger le résumé des saisons des diffuseurs et des compagnies de danse.
- ▶ Collaborer à la préparation des demandes et des rapports de subvention.
- ▶ Réviser les communications externes préparées par les membres de l'équipe.

Gestion du web et médias sociaux (15%)

- ▶ Concevoir, planifier et réaliser les campagnes sur les réseaux sociaux et gérer le flot d'information.
- ▶ Agir à titre de webmestre et coordonner la mise à jour des contenus du site Internet.
- ▶ Planifier, coordonner et réaliser la mise à jour du Répertoire annuel de l'offre de spectacles en danse.
- ▶ Analyser l'impact des activités des médias sociaux et tenir à jour les statistiques de fréquentation.

Coordination et logistique (15%)

- ▶ Participer à la conception et à la réalisation des activités, programmes et services.
- ▶ Rechercher et assurer le lien avec différents fournisseurs et contractuels.
- ▶ Planifier et gérer les processus d'inscription aux activités, événements et programmes.
- ▶ Planifier, coordonner et réaliser la campagne annuelle d'adhésion.
- ▶ Coordonner et planifier les besoins en locaux, en fournitures, en restauration, etc.
- ▶ Voir à la planification logistique des réunions et des activités.
- ▶ Rechercher et solliciter les commandites.
- ▶ Collaborer avec la directrice générale à la mise en place d'une stratégie de financement privée.

Administration (15%)

- ▶ Assurer la gestion du réseau téléphonique, du courrier postal et virtuel.
- ▶ Analyser les procédures de bureau, évaluer et suggérer au besoin de nouvelles méthodes de travail.
- ▶ Gérer et mettre à jour la banque de données et mettre à jour les diverses listes d'envoi.

Qualifications et expériences de travail requises

- ▶ Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en communication ou dans une discipline connexe.
- ▶ Détenir un minimum d'une à deux années d'expérience dans un poste similaire.
- ▶ Bonne connaissance des milieux de la diffusion et de la danse un atout important.
- ▶ Connaissance des différentes régions du Québec un atout.
- ▶ Expérience dans les organismes à but non lucratif du secteur artistique un atout.

Compétences et aptitudes recherchées

- ▶ Sens de la planification et de l'organisation
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse
- ▶ Minutie, rigueur et sens de l'initiative
- ▶ Capacité de travailler en équipe
- ▶ Facilité à développer des relations professionnelles
- ▶ Maîtrise du français parlé et écrit
- ▶ Maîtrise de l'anglais un atout.
- ▶ Maîtrise de logiciels de mise en page et de traitement de l'image

Autres renseignements

Lieu de travail : 2205, rue Parthenais, bureau 308, à Montréal

Poste à temps complet : horaires variables en fonctions des besoins et des activités

Entrée en fonction : 5 octobre 2015

Les entrevues ont lieu exclusivement le 24 septembre entre 9 h et 17 h et le 25 septembre entre 9 h et midi.

Faire parvenir votre lettre de motivation et votre C.V. avant le 17 septembre à 17h

Par courriel seulement à info@ladansesurlesroutes.com

Tous les candidats recevront un accusé de réception et une décision par courriel concernant leur candidature.