



Fondation subventionnaire, active depuis plus de trente ans au Québec, Béati est une fondation préoccupée de réduire la pauvreté en contribuant à l'innovation et au changement social. Béati est reconnu comme un acteur important du secteur philanthropique au Québec.

La Fondation Béati réalise cette mission :

- ✓ En soutenant financièrement des projets, initiatives novatrices à forte potentialité d'innovation ;
- ✓ En contribuant, par son soutien et l'accompagnement de son personnel, à augmenter le pouvoir d'agir des milieux et organismes demandeurs ;
- ✓ En investissant de façon solidaire et socialement responsable ses actifs financiers ;
- ✓ En faisant alliance avec des réseaux et des organisations partageant ses valeurs et préoccupations communes.

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS ET DE LA PROMOTION (28h) – Poste salarié

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne responsable des communications développe et met en place un plan de communication afin de soutenir l'ensemble des activités et des nouvelles orientations de la Fondation Béati.

Elle assure l'ensemble des tâches liées à la production des outils de communication, le contenu du site web et des réseaux sociaux, les communications avec l'ensemble de l'écosystème. Elle participe au travail de réflexion sur l'évolution des axes de communication, du positionnement et rayonnement de l'organisation.

Elle rédige les contenus des rapports d'activités, des réunions du conseil d'administration (au besoin) et de l'assemblée générale annuelle, etc. Elle voit à harmoniser les communications sur les différentes plates-formes. Elle chapeaute l'organisation des événements. Elle exerce un leadership exemplaire et stimule par son attitude la créativité au sein de l'équipe.

Responsabilités particulières :

Communication, relations avec les publics :

- Élabore les plans de communication interne et externe de la Fondation Béati afin de soutenir les orientations et la mission et contribuer à :
 - Élargir la capacité d'agir de la fondation
 - Augmenter son rayonnement
 - Développer des messages clairs sur toutes les plateformes.
- Coordonne la conception, la rédaction, la production et la diffusion de tous les documents et supports décrivant la Fondation Béati et ses activités :
 - Communiqués, infolettre, invitation, événements, assemblée générale annuelle,
 - Site internet, plateforme de don en ligne,
 - Réseaux sociaux,
 - Dépliants, documents explicatifs, etc.
- Coordonne la création et la mise en place d'une nouvelle politique de communication inclusive.
- Soutient les membres de l'équipe en ce qui a trait aux communications des différents volets portés par Fondation Béati.
- Rassemble les données et prépare les communiqués, lettres, rapports d'activités.
- Conçoit, planifie, gère les communications sur le site ainsi que sur les réseaux sociaux.
- Participe à la rédaction des rapports mensuels et/ou annuels faisant état de la progression des actions de la fondation pour la diffusion grand public.
- Prépare la documentation pour les présentations de l'équipe lors des conférences, colloques, ateliers, etc. où les responsables ont à présenter un contenu sur les services de la Fondation Béati.
- Avec le support de la chargée de projets, planifie et organise les rencontres du comité de sélection des projets.
- Participe, au besoin, aux différents comités pour regrouper les informations pertinentes qui seront diffusées.
- Participe à la rédaction du plan d'action annuel et s'assure que tout est mis en œuvre dans son secteur d'activités pour rencontrer les résultats qui auront été fixés.

- Rédige au besoin les procès-verbaux de conseil d'administration et ceux requis par le directeur général

Marketing et rayonnement de l'organisme :

- Identifie des activités nouvelles ou des événements spéciaux visant à assurer le rayonnement de la Fondation Béati.
- Vient appuyer la direction générale dans ses efforts pour faire rayonner la Fondation Béati dans son milieu.
- Joue un rôle de conseil en communication auprès de la direction générale en lien avec le mandat et les priorités de la Fondation Béati.
- Voit à ce que l'image de la fondation soit bien présentée dans tous les outils de communications.
- Voit à uniformiser les outils de présentations de la Fondation Béati dans toutes les communications qui émanent des équipes de travail.
- Participe sur demande aux rencontres du comité de direction.

Communications internes

- Apporte un soutien à l'équipe afin de favoriser la meilleure communication interne en termes techniques, informatiques tout autant qu'en pratique inclusives de communication.
- Coordonne l'aspect administratif de la communication interne : Crée les adresses courriel, gère les listes de diffusion, et autorise les accès au « logiciel de partage à l'interne ».
- Participe à la gestion des archives

Gestion budgétaire et équipements :

- Gère l'échéancier et le budget du plan de communication et revient à la direction pour présenter les suivis des dépenses découlant du plan.
- Gère les budgets des projets spéciaux et événements sous sa coordination, comme le budget pour les activités de l'assemblée générale annuelle, la présence à des colloques et congrès.
- Est responsable de l'équipement nécessaire aux communications : portable, projecteur, etc.

Ressources humaines :

- Entretient de bonnes relations avec ses collègues de travail et contribue de façon positive au climat de travail.
- Participe aux réunions d'équipe et rédige, à l'occasion, les comptes-rendus.

Ce que nous cherchons

Profil recherché :

- Formation universitaire en communications, journalisme et autre domaine pertinent (ou expériences pertinentes);
- Excellente maîtrise du français et solide capacité en rédaction;
- Habileté dans l'utilisation des médias sociaux;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office et de l'environnement Office 360.
- Compétences en graphisme et dans l'utilisation de logiciels tel que InDesign, Photoshop;
- Grande capacité de travail en équipe;
- Rigueur, sens de l'organisation et des priorités;
- Autonomie et esprit d'initiative
- Connaissance de la culture des organismes à but non lucratif
- Connaissance de l'anglais parlé et écrit. (Atout)
- Connaissances en réalisation de capsules vidéo et usage de logiciels de montage (Atout)

Ce que nous offrons

- Poste permanent
- Poste à temps plein, 28 heures par semaine (flexible)
- Salaires concurrentiels : entre 60k et 65k annuellement selon expérience reconnue à l'entrée en poste avec une bonification dès les 6 premiers mois.
- Possibilité de progression salariale importante selon une échelle salariale tenant compte de l'ancienneté. (Entrée en poste entre 1ier et 4ieme échelon d'une échelle salariale de 15 échelons)
- Avantages sociaux concurrentiels : Régime de retraite, assurance collective (incluant santé et invalidité)
- Lieu de travail : Longueuil avec possibilité de travail hybride (télétravail partiel)

- Entrée en poste souhaitée : Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation témoignant de leur intérêt au plus tard **le mardi 10 mai à 17h**, par courriel à : info@fondationbeati.org. Des lettres de références ainsi qu'exemple de travaux peuvent aussi être ajoutés au dossier.

Nous remercions toute personne qui soumettra sa candidature.

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s en entrevues seront contacté(e)s. Des références seront demandées.

- *Fidèle à sa mission, désireuse d'une meilleure représentativité sociale et d'une multiplicité des points de vue concernées au sein de son équipe et soucieuse d'équité en matière d'emploi, la Fondation encourage particulièrement les personnes issues de groupes sous-représentés et en situation d'inéquité à déposer leurs candidatures, incluant (mais non limité à) les personnes noires, racisées et autochtones, les personnes issues des communautés LGBTQ2S+ ainsi que les personnes vivant avec une ou des limitations fonctionnelles.*
- *Notes d'accessibilité : Les bureaux de la fondation Béati sont accessibles aux fauteuils roulants, l'environnement est principalement francophone, des mesures de conciliation travail-famille sont possibles et un bureau fermé est offert à tous les membres de l'équipe*