

Jeunesses Musicales Canada

Depuis 1949, les Jeunesses Musicales Canada (JMC) développent le goût de la musique chez les publics de tous âges et soutiennent le développement de la carrière des meilleurs jeunes musiciens canadiens, au pays et sur la scène internationale. Avec plus de 600 concerts et 600 ateliers musicaux rejoignant tant le jeune public que les adultes ou les familles des régions éloignées et des grands centres urbains, les JMC sont l'un des principaux diffuseurs et producteurs de la musique classique au Canada.

Nous sommes présentement à la recherche d'un :

RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

Relevant de la direction générale, vous serez un acteur de premier plan dans la construction de la visibilité, de la notoriété et de la réputation des JMC et de ses différents projets. Vous évoluerez au sein d'une équipe dynamique et passionnée par la musique classique, la sensibilisation et la médiation musicale ainsi que par les jeunes musiciens professionnels en début de carrière.

Votre principale responsabilité sera d'assurer la conception, rédaction, production et diffusion de tous les documents et supports imprimés et numériques décrivant l'organisme et ses activités :

- **Activités Jeune public** : brochures promotionnelles annuelles, affiches de concerts, bannières web, dépliant et affiche annuels pour la Semaine de la musique;
- **Concerts relève Desjardins** : annonces d'auditions, cartes de membre, menus musicaux, programmes, affiches des concerts en tournées, bannières web, CD promotionnel, vidéos promotionnelles;
- **Séries de la salle Joseph-Rouleau** : brochure annuelle, affichage extérieur, insertions de programme, communiqués divers, billet JMC;
- publicités JMC diverses.

Vous gérez la mise à jour du site Internet et des médias sociaux :

- Coordonner la mise à jour et les modifications du contenu du site Internet;
- Animer les réseaux sociaux (Facebook, Twitter);
- Concevoir, planifier, réaliser et gérer les campagnes sur les réseaux sociaux;
- Mesurer l'impact des activités dans les médias sociaux, analyser les interactions et tenir à jour les statistiques de fréquentation.

Vous serez responsable des relations de presse et des relations avec le public :

- Répondre aux demandes de renseignements des médias, du public et des spécialistes;
- Planifier et coordonner les entrevues entre les représentants des médias, des diffuseurs et les artistes;
- Superviser les activités de dévoilement et les premières;
- Maintenir à jour la documentation nécessaire à la promotion de l'organisme et de ses productions;
- Gérer et mettre à jour la base de données des contacts du département des communications;
- Produire et envoyer l'infolettre et l'InfoCentres.

Vous serez impliqué dans l'implantation de l'image de marque et de son rayonnement :

- Élaborer les plans de communication interne et externe de l'organisme;
- Jouer un rôle-conseil en lien avec le mandat et les priorités de l'organisme;

- S'assurer que le positionnement de l'organisme demeure cohérent sur tous les plans de la communication;
- Placement publicitaire;

Vous verrez finalement à la bonne marche des tâches administratives suivantes :

- Production de tout outil s'adressant au réseau interne des JMC;
- Suivi et respect du budget affecté aux communications;
- Rassemblement des données et statistiques et préparation des rapports d'activités destinés au développement, à la mise en marché et au financement privé;
- Supervision de l'inventaire de papeterie JMC;
- Réponse aux besoins et demandes ponctuelles de la direction générale dans les domaines de sa compétence;
- Toutes autres tâches liées à la bonne marche des opérations de l'organisation.

Pour relever ce défi, vous avez complété un baccalauréat en communication, marketing ou autre domaine pertinent et possédez un minimum de 2 années d'expérience, de préférence au sein d'une entreprise culturelle. Vous maîtrisez la suite Microsoft ainsi que les logiciels de mise en page et de traitement photo (Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator). Vous possédez une bonne connaissance du Web et des médias sociaux ainsi que du milieu culturel et de la musique classique. Bilingue, vous maîtrisez parfaitement le français écrit et parlé.

Intègre, courtois et diplomate, vous possédez d'excellentes aptitudes en communication et en négociation d'affaires. Vous savez œuvrer avec tact auprès des contacts internes et externes. Vous êtes une personne proactive, capable de travailler en équipe et sous pression. Votre sens de l'organisation et des priorités font de vous un individu sachant mener plusieurs dossiers en parallèle. Autonome, vous avez une grande capacité d'adaptation et d'apprentissage. Curieux, polyvalent et créatif, vous proposez des pistes de solutions originales aux différents défis des projets de communications, et ce, avec la collaboration des différents intervenants. Rigoureux et soucieux du détail, vous êtes disponible à travailler occasionnellement en soirée et les fins de semaines lors d'assemblées et concerts.

Début d'entrée en fonction : **le 27 avril 2015**

À temps plein (35 heures / semaine)

Salaire compétitif avec les pratiques du milieu, plus avantages sociaux.

SVP ne pas téléphoner

Veillez soumettre votre candidature d'ici le 20 avril 2015, à 17 h 00, à l'attention de :

Madame Marie-Claude Fortin
Jeunesses Musicales Canada
305, avenue du Mont-Royal Est
Montréal, QC, H2T 1P8

Par courriel : mcfortin@jmcanda.ca

Seuls les candidats retenus seront contacté

Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes