



## **OFFRE D'EMPLOI** **Chargé des communications / Adjoint administratif**

Catégorie                                      Communication, Gestion administrative  
Date limite du concours                  Le 9 juillet 2018

L'OBV RPNS recherche un candidat afin de combler un poste de chargé des communications / adjoint administratif pour la période du 23 juillet au 31 mars 2019.

### **MANDATS ET RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste pourra être assigné à des tâches telles que :

#### *Communications*

- Développement d'un plan de communication pour souligner le 10<sup>e</sup> anniversaire de l'organisme
- Gestion du contenu du site web
- Rédaction de communiqués de presse, d'articles de sensibilisation et de l'Infolettre
- Développement des outils pour promouvoir l'OBV RPNS, le PDE et les projets

#### *Administration*

- Développement et gestion du membership
- Classement de documents
- Rédaction de compte-rendu de réunions
- Appui à l'organisation d'événements
- Réponses aux demandes des citoyens et organismes

### **EXIGENCES**

- Formation collégiale ou universitaire dans un domaine relié
- Bonnes connaissances des enjeux environnementaux au Québec et de la gestion intégrée de l'eau
- Excellentes capacités en français (oral et écrit), capacité orale et écrite en anglais
- Bonne maîtrise de la Suite Office
- Sens de l'analyse, autonomie, esprit d'équipe et créativité
- Autonomie, responsabilité, sens de l'organisation et ponctualité
- Entregent, facilité à communiquer avec le public



Organisme de bassins versants  
des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

Contrat de 8 mois renouvelable  
Horaire : temps plein - 35 heures/semaine  
Salaire à discuter  
Horaire flexible

**LIEU DU MANDAT :**

Parc Écotouristique de la MRC des Laurentides, Saint-Faustin-Lac-Carré

**FAIRE PARVENIR VOTRE C.V. :**

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une courte lettre de motivation, en indiquant bien le poste sur lequel elles postulent, par courriel à [direction@rpns.ca](mailto:direction@rpns.ca) à l'attention de Geneviève Gallerand, directrice générale. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue.

**Note :** Le masculin est utilisé pour seule fin d'alléger le texte.