

Offre d'emploi – Chargé(e) de projets en communication (poste permanent)

Organisme :

Le Conseil des bassins versants des Mille-Îles (COBAMIL) est un organisme sans but lucratif mandaté par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) pour mettre en oeuvre la gestion intégrée des ressources en eau à l'échelle des bassins versants.

Ça veut dire quoi, ça?! Ça veut dire qu'on travaille fort pour sauver la planète, une rivière à la fois! Que ce soit en échantillonnant les cours d'eau, en planifiant la conservation des milieux humides, en transformant les mentalités ou en implantant des pratiques agroenvironnementales, le COBAMIL agit. Nos valeurs au quotidien? Le plaisir, la science et faire une différence.

À dimension humaine, en pleine croissance et possédant une très belle crédibilité auprès des instances municipales de la couronne nord de Montréal, notre Conseil est à la recherche d'un ou d'une chargée de projets en communication pour compléter l'équipe actuelle.

Tâches :

Sous la supervision de la direction générale et de la coordination, les principales tâches du ou de la chargée de projets en communication sont:

Volet communication

- Mettre en oeuvre le plan de communication de l'organisme
- Gérer les communications pour les différents projets
- Organiser, promouvoir et animer divers événements (Gala Flamb'eau, ateliers de concertation, conférences, kiosques)
- Collaborer aux projets de mobilisation et de sensibilisation des acteurs
- Rédiger, réviser, mettre en page et faire le graphisme pour divers documents (infolettre, rapports de projets, communiqués de presse, dépliants promotionnels, invitations, lettres, articles de sensibilisation et de vulgarisation scientifique, etc.)
- Maintenir et mettre à jour le site web de l'organisme
- Gérer et alimenter les médias sociaux

Volet général

- Participer à la conception, planification et réalisation de projets
- Planifier, organiser et diriger toutes les activités nécessaires pour atteindre les objectifs des projets qui lui sont confiés

- Faire en sorte que soient respectés les cibles, les budgets et les délais établis pour le projet, et fournir les rapports et évaluations prévus
- Développer, compléter et finaliser tous les documents à livrer dans le cadre des projets, en respectant les délais
- Soutenir techniquement les autres chargés de projets et la coordonnatrice (recherche, compilation, analyse de données et rédaction)
- Établir et maintenir des communications efficaces et continues avec les personnes et les groupes engagés directement ou indirectement dans les projets, incluant l'équipe interne et le CA
- Participer à la croissance de l'organisme et à l'atteinte de sa mission et de sa vision
- Toutes autres tâches connexes

Exigences :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans le domaine des communications
- Expérience en communication environnementale, en éducation à l'environnement, en biologie ou en développement durable, un atout
- Expérience minimale de trois ans
- Excellente maîtrise du français oral et écrit, très bonne connaissance de l'anglais oral et écrit
- Facilité de rédaction et esprit de synthèse
- Expérience en édition web et en graphisme
- Connaissance des logiciels In Design et Illustrator
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Autonomie et travail en équipe
- Créativité et professionnalisme
- Capacité de gérer simultanément plusieurs tâches
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule (frais de déplacement remboursés)

Conditions de travail :

- Contrat d'une durée d'un an (probation de 6 mois) suivi d'un renouvellement permanent
- Poste à temps plein, 35 heures (5 jours) par semaine
- Horaire flexible
- Salaire horaire entre 28,45 \$ et 38,46 \$, selon expérience
- Assurances collectives
- Congés de maladie et congés sociaux
- REER avec contribution de l'employeur
- Télétravail ou bureaux situés à Saint-Eustache, rénovés avec vue sur la rivière des Mille Îles
- Déplacements occasionnels sur la couronne nord de Montréal
- Entrée en poste approximative : 25 août 2025

Veillez faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel à l'intention de M. Raphaël Goulet, directeur général, au plus tard le 18 juillet 2025 à rgoulet@cobamil.ca. Inscrire « Candidature chargé(e) de projets en communication » dans l'objet du message. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

2025-06-26