



RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

Temps plein
35 heures/semaine

RÉSUMÉ DU POSTE

La Fondation de l'Hôpital général du Lakeshore, un organisme sans but lucratif dont la mission est d'améliorer la qualité des soins de santé pour les résidents de l'Ouest-de-l'Île, est à la recherche d'une personne qui travaillera en étroite collaboration avec le directeur général afin de planifier, d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer des stratégies de communication visant à soutenir les objectifs de la Fondation. Le titulaire du poste veillera au rayonnement et au positionnement de l'organisation.

Le candidat idéal est parfaitement bilingue, écrit très bien, a l'esprit d'équipe et est capable de gérer plusieurs projets simultanément, d'élaborer des stratégies de communication créatives et du matériel promotionnel, et s'épanouit dans un environnement dynamique et en constante évolution.

RESPONSABILITÉS

COMMUNICATIONS

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à attirer et à fidéliser les donateurs et à remercier les entreprises partenaires, les sponsors et les bénévoles.
- Superviser la création et le placement des supports (par exemple, panneaux d'affichage, affiches, publicités) tout en veillant à la cohérence de la marque.
- Assister la directrice générale dans la rédaction des demandes de soutien lors des campagnes de financement.
- Créer des bulletins d'information sur la Fondation et mener des campagnes de diffusion électronique pour informer les donateurs des activités de la Fondation.
- Rédiger des lettres de sollicitation, de confirmation et de remerciement pour les événements et les donateurs.
- Aider la directrice générale à développer un programme de reconnaissance des donateurs pour les nouveaux projets de construction.

NUMÉRIQUE

- Créer et exécuter une stratégie de médias sociaux, en produisant un contenu attrayant sur les différentes plateformes (Facebook, Instagram, LinkedIn).
- Surveiller et ajuster les stratégies de médias sociaux en fonction des mesures.
- Gérer des campagnes publicitaires en ligne pour stimuler la visibilité et l'engagement.
- Analyser les données de performance des publicités et optimiser les stratégies pour un meilleur retour sur investissement.
- Maintenir le site web de l'organisation à jour avec un contenu attrayant.
- Mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de référencement pour améliorer la visibilité en ligne.



RELATIONS PUBLIQUES ET MÉDIAS

- Organiser les conférences de presse nécessaires.
- Traiter les demandes des médias en tant que contact principal.
- Favoriser les relations avec les médias et les journalistes.
- Rédiger et distribuer des communiqués de presse et des présentations aux médias.
- Collaborer avec les partenaires médias sur le contenu sponsorisé et les publicités.
- Créer et mettre en œuvre le plan média conformément au budget et aux accords de partenariat.
- Suivre la couverture médiatique et rendre compte des résultats.

DONS PLANIFIÉS

- Élaborer une stratégie de dons planifiés et lancer et développer le programme de dons planifiés.

AUTRE

- Assister la directrice générale dans l'élaboration et l'exécution du plan stratégique de la Fondation.
- Assister avec les événements à la demande de la directrice générale.
- Assumer des tâches supplémentaires à la demande de la directrice générale.

QUALIFICATIONS

- Maîtrise du français et de l'anglais (à l'écrit et à l'oral).
- Bacc. en communications, marketing, relations publiques ou dans un domaine semblable.
- Minimum de trois ans d'expérience.
- Expérience en gestion des médias sociaux et de la publicité numérique.
- Une expérience en planification et exécution de conférences de presse est un atout.
- Maîtrise de WordPress, Canva et MailChimp.
- La connaissance de Google Ads, Google Analytics et Adobe Creative Cloud est un atout.

COMPÉTENCES

- Compétences rédactionnelles excellentes.
- Excellente capacité à mener plusieurs tâches de front et à respecter les délais.
- Professionnalisme, souci du détail et rigueur.
- Solides compétences interpersonnelles, esprit d'équipe et motivation.
- Flexibilité pour travailler occasionnellement le soir et le week-end.
- Capacité de réflexion créative et stratégique.

COMMENT POSTULER

Veuillez envoyer votre CV à michelle.campbell.odi.comtl@ssss.gouv.qc.ca. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; toutefois, seuls les candidats retenus seront contactés.



COMMUNICATIONS MANAGER

Full-time position
35 hrs/week

POSITION SUMMARY

The Lakeshore General Hospital Foundation, a non-profit organization whose mission is to enhance the quality of health care for West Island residents, seeks an individual who will work closely with the Managing Director to plan, develop, implement and evaluate communications strategies to support the Foundation's objectives. The incumbent will ensure the organization's outreach and positioning.

The ideal candidate is fluently bilingual, writes beautifully, is a team player capable of managing different projects simultaneously, develops creative communications strategies and promotional materials, and thrives in a dynamic and constantly changing environment.

KEY RESPONSIBILITIES

COMMUNICATIONS

- Develop and execute strategies to attract and retain donors and acknowledge corporate partners, sponsors, and volunteers.
- Oversee the creation and placement of media (e.g., billboards, posters, ads) while ensuring brand consistency.
- Assist the Managing Director in drafting cases for support during capital campaigns.
- Create Foundation newsletters and conduct e-blast campaigns to inform donors about the Foundation's activities.
- Write solicitation, confirmation and thank you letters for events and donors.
- Assist the Managing Director to develop donor recognition program for new construction projects.

DIGITAL

- Create and execute a social media strategy, producing engaging content across platforms (Facebook, Instagram, LinkedIn).
- Monitor and adjust social media strategies based on metrics.
- Manage online advertising campaigns to boost visibility and engagement.
- Analyze ad performance data and optimize strategies for better ROI.
- Keep the organization's website updated with engaging content.
- Implement SEO best practices for enhanced online visibility.

PR & MEDIA RELATIONS

- Organize necessary press conferences.
- Handle media requests as the primary contact.
- Foster relationships with media outlets and journalists.
- Draft and distribute press releases and media pitches.
- Collaborate with media partners on sponsored content and ads.
- Create and implement the media plan as per budget and partnership agreements.
- Monitor media coverage and report findings



PLANNED GIVING

- Develop a planned giving strategy and launch & grow the planned giving program.

OTHER

- Assist the Managing Director in crafting and executing the Foundation's strategic plan.
- Assist with Foundation flagship events as needed by the Managing Director.
- Undertake additional tasks as requested by the Managing Director.

QUALIFICATIONS

- Proficiency in both French and English (written and spoken).
- Bachelor's degree in communications, marketing, public relations, or a related field.
- Minimum of three years of experience.
- Experience in social media management and digital advertising.
- Experience in planning and executing press conferences is an asset.
- Proficiency in WordPress, Canva, and MailChimp.
- Knowledge of Google Ads, Google Analytics, and Adobe Creative Cloud is an asset.

SKILLS

- Strong writing skills.
- Excellent multitasking and meeting deadlines.
- Professionalism, attention to detail, and thoroughness.
- Strong interpersonal skills, teamwork, and motivation.
- Flexibility to work occasional evenings and weekends.
- Creative and strategic thinking abilities.

HOW TO APPLY

Kindly submit your CV to michelle.campbell.odi.comtl@ssss.gouv.qc.ca. We thank all applicants for their interest; however, only successful applicants will be contacted.