

## DIRECTION DES COMMUNICATIONS

La Fédération de natation du Québec (FNQ) se donne comme mandat de favoriser l'épanouissement des athlètes, des entraîneuses et entraîneurs ainsi que des officielles et officiels, et ce, dans un cadre ambitieux, stimulant et sécuritaire. La FNQ est un organisme voué à la promotion et au développement du sport de la natation partout à travers la province.

La FNQ c'est 11 000 athlètes, 5 000 officielles et officiels, 1 000 administratrices et administrateurs, 500 entraîneuses et entraîneurs, 100 clubs et équipes et plus de 400 compétitions annuellement.

## DESCRIPTION DU POSTE

En collaboration avec la direction générale, la direction des communications définit une vision et élabore des orientations stratégiques, des politiques et des plans d'action pour mettre en œuvre une stratégie intégrée en matière de communication, de commandite, de marketing et de philanthropie. La supervision des interventions de la Fédération en matière d'événement, d'information, de promotion, de relations publiques et d'image de marque s'inscrit au centre de ses responsabilités.

## PRINCIPALES FONCTIONS

- Développer et mettre en œuvre les stratégies et les plans d'action :
  - En communications afin de faire rayonner la Fédération, les athlètes, les entraîneuses et entraîneurs, les officielles et officiels et les bénévoles.
  - En commandite afin de tisser des liens forts avec les partenaires et augmenter les revenus autonomes de la Fédération;
  - En marketing afin de développer le sentiment d'appartenance envers la Fédération et améliorer l'image de marque;
  - En philanthropie afin de développer le réseau des donatrices et donateurs et optimiser le programme Placements Sports;
- Superviser une équipe dans la coordination aux événements et aux communications;
- Assister les membres de l'équipe de la Fédération dans leurs besoins liés aux communications et aux événements : stratégies, contenus, contenant, etc.

## EXIGENCES ET INFORMATIONS

### Formations et expérience

- Diplôme universitaire en communication ou dans un domaine d'étude connexe;
- 5 à 10 années d'expérience pertinentes;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.

### Connaissances pertinentes

- Capacité à développer une vision stratégique et des plans d'action;
- Expérience en gestion de projets;
- Expérience au sein de la structure du sport amateur au Québec et connaissance pratique de la natation en général sont des atouts;
- Maîtrise de la suite Office et Microsoft 365, des médias sociaux et de WordPress ou d'outils équivalents;
- Habiletés en rédaction de documents administratifs et techniques requises.
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français, et capable de s'exprimer en anglais.

### Qualités personnelles

- Innovation
- Leadership
- Organisation du travail
- Créativité

**Entré en fonction** : dès que possible

**Conditions d'emploi** : Temps plein permanent

**Horaire** : Flexible et variable à l'occasion (jours, soirs, fins de semaine)

**Lieu de travail** : Maison du loisir et du sport – 7665 boul. Lacordaire, Montréal

**Présence au bureau** : minimum 2 jours par semaine, les mardis et mercredis.

**Salaire** : salaire compétitif où la médiane se situe autour de 75 000\$

**Avantages** : assurance collective, REER et activité physique

**Faire parvenir votre curriculum vitae par courriel uniquement à [emplois@fnq.ca](mailto:emplois@fnq.ca) au plus tard le 15 janvier 2023.**

Veuillez noter que la FNQ communiquera uniquement avec les personnes qui seront retenues pour les entrevues. Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires.