

**DESCRIPTION DE POSTE**

<b>Titre du poste :</b>	<b>Partenaire Communications et marketing</b>
<b>Catégorie de poste :</b>	<b>Spécialiste/Gestionnaire</b>
<b>Sous la responsabilité de :</b>	<b>Gestionnaire Communications</b>

**RÉSUMÉ**

La ou le partenaire Communications et marketing soutient les services aux clients de l'équipe Communications et marketing. La personne titulaire du poste fournit son expertise en matière de communications et de relations avec la clientèle interne relativement à une vaste gamme de services. Les services aux clients sont le point de réception des demandes de communication, repèrent les possibilités, répondent aux demandes et assurent une planification et une coordination efficaces. La personne titulaire du poste offre des conseils et de l'aide en matière de communication stratégique à sa clientèle interne. Elle supervise l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des plans de communication et de marketing stratégiques afin de promouvoir les programmes et les initiatives d'ESC en concordance avec les buts et les objectifs de l'organisme. Elle collabore avec la clientèle interne et les spécialistes de différents domaines, ainsi qu'avec d'autres partenaires, afin d'assurer efficacement la liaison entre les besoins de la clientèle et les capacités de l'équipe au moyen d'une approche solide de gestion de projets.

**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

- Agir à titre de principale personne-ressource de certains clients internes dans leurs interactions avec l'équipe Communications et marketing en repérant les possibilités et en répondant aux demandes.
- Collaborer avec d'autres partenaires pour centraliser la réception des demandes et pour assurer une planification et une coordination efficaces du travail auquel participe l'équipe Communications et marketing.
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer les plans de communication et de marketing stratégiques afin de promouvoir les programmes et les initiatives d'ESC, en collaboration avec la clientèle interne et d'autres membres de l'équipe Communications et marketing.
- Gérer les projets de communication et de marketing pour la clientèle interne.
- Sous la supervision et la direction de la gestionnaire Communications, élaborer et surveiller les procédures, politiques et plans de travail opérationnels relatifs aux communications, et y contribuer, en faisant preuve d'initiative pour formuler des recommandations d'amélioration et de mise en œuvre.
- Préparer, gérer et faire approuver les budgets des projets et des activités et rendre des comptes.
- Soutenir la réalisation des principales priorités en matière de communication.
- Établir et entretenir des relations solides dans les services de santé, le milieu gouvernemental et le secteur des communications pour appuyer les activités de programme et assurer une représentation appropriée du travail d'ESC.

- Offrir des services de rédaction et de révision de haute qualité en anglais et en français pour le Web, les médias sociaux, les documents destinés aux médias et d'autres produits de communication en soutien à la clientèle interne.
- Nouer et entretenir des relations avec les collègues, les fournisseurs et les parties prenantes externes.
- Fournir des conseils et un soutien en matière de communications stratégiques à la gestionnaire Communications, à la gestionnaire Marketing d'entreprise et marketing numérique, à l'équipe de la haute direction et aux collègues à l'échelle de l'organisme.
- Représenter ESC lors d'ateliers, de conférences et d'événements, selon les besoins.
- Remplacer périodiquement l'agente des communications, d'autres partenaires Communications et marketing et la gestionnaire Communications, au besoin.
- Accomplir les autres tâches demandées.

#### FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Baccalauréat en communication, en marketing ou dans un domaine connexe.
- Au moins cinq (5) années d'expérience progressive dans un poste similaire.
- Bilinguisme anglais-français requis : niveau C (avancé) en communication en français.
- Excellente connaissance de la suite et de l'environnement virtuel Microsoft Office.

#### APTITUDES ET COMPÉTENCES

- Solides compétences en communication interpersonnelle et en résolution de problèmes.
- Excellentes compétences en gestion de projet, notamment la capacité à planifier et à collaborer avec d'autres équipes dans tout l'organisme.
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite.
- Solides compétences en relations avec la clientèle et en établissement de relations, notamment de l'expérience pour établir et entretenir des partenariats stratégiques.
- Une grande motivation personnelle et un désir de contribuer au succès d'un organisme dédié à l'amélioration des services de santé.
- Capacités avérées en gestion du temps, bon sens de l'organisation et souci du détail.
- Capacité de faire preuve de tact et de diplomatie et de respecter la confidentialité.
- Aptitude à bien fonctionner au sein d'une équipe dynamique et très motivée.

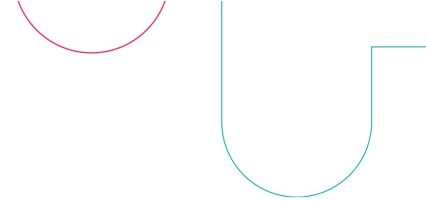
#### RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE CONSEILS ET DE GESTION/SUPERVISION

Supervision directe : aucune.

Conseils fonctionnels : fournir aux équipes des programmes et des initiatives stratégiques des conseils et des recommandations sur l'élaboration et l'exécution de programmes dans une optique de communications et de marketing.

#### COMMUNICATION

Interne : établir et entretenir des relations efficaces avec tous les membres du personnel à tous les échelons.



Externe : entretenir des relations efficaces avec les prestataires de soins de santé, les patientes et patients partenaires, les partenaires autochtones, les chercheuses et chercheurs, les responsables des politiques et les fournisseurs.

### **EFFORT ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Effort : besoin régulier de gérer simultanément plusieurs tâches sur de longues périodes, et de concilier de multiples priorités conflictuelles, parfois en situation d'urgence.

Conditions de travail : déplacements occasionnels dans la région ou sur plus d'une journée. Obligation occasionnelle de prolonger les heures de travail pour répondre aux exigences du poste et de travailler le soir et la fin de semaine pendant les périodes de pointe. Interruptions fréquentes.