



AFFICHAGE DE POSTE

POSTE : COORDONNATEUR/COORDONNATRICE PROVISOIRE, MARKETING, ÉVÉNEMENTS ET COMMUNICATIONS (MEC)

Natation Canada, l'organisation nationale régissant la natation de compétition au Canada, est à la recherche d'une personne qui assurera temporairement la coordination du marketing, des événements et des communications. Le poste est à combler du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 en raison d'un congé de maternité; il pourrait devenir permanent à la fin du mandat. À titre de membre précieux du service Marketing, événements et communications, la coordonnatrice ou le coordonnateur MEC participera à l'organisation d'événements et aidera à servir les commanditaires, contribuera à assurer une présence dans les médias sociaux et collaborera aux communications.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Aider le gestionnaire, Marketing et promotions à faire l'activation des commandites
- Contribuer à la création d'invitations, au suivi et aux éléments logistiques des événements spéciaux
- Coordonner la vente en ligne et sur places de marchandise de Natation Canada
- Offrir un soutien à la commercialisation et aux communications liées à des projets ou événements spéciaux
- Produire des rapports d'impact financier des événements de Natation Canada
- Aider à l'envoi de communications, de colis, de rapports, etc. provenant de l'organisation.
- Aider au suivi des résultats attendus des commanditaires aux événements
- Participer à la rédaction de rapports post-compétition à l'intention des commanditaires
- Offrir un soutien logistique aux événements de Natation Canada
- Aider à produire du contenu pour diverses plateformes de Natation Canada
- Aider à afficher du contenu et à suivre un calendrier d'affichage dans les médias sociaux
- Actualiser au besoin les biographies des athlètes
- Offrir du soutien aux équipes, notamment comme attaché de presse, ou des services aux commanditaires au moment de certains événements
- Contribuer aux relations médiatiques

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET HABILITÉS

- Esprit d'analyse et souci du détail
- Capacité de travailler sans surveillance à divers dossiers en respectant des échéances précises
- Fortes compétences en communication écrite et verbale
- Très grande connaissance pratique des produits de la suite Microsoft Office et des plateformes des principaux médias sociaux
- Entregent et facilité à traiter avec des intervenants variés
- Connaissance de la natation sportive, un atout
- Bilinguisme fonctionnel (anglais-français), un atout

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Diplôme collégial ou universitaire dans un domaine pertinent, notamment communication, marketing ou planification d'événements **OU**
- 1-2 années d'expérience dans au moins un des domaines suivants : marketing, commandites, communications ou gestion d'événements



- Expérience d'utilisation de Facebook, Twitter et Instagram
- Une expérience de la vente au détail et du merchandising serait un atout.
- Une expérience en natation serait aussi un atout.

SUPÉRIEUR

Gestionnaire des communications

CONDITIONS DE TRAVAIL

Emploi permanent à temps plein, à Ottawa; avantages conformes aux politiques en ressources humaines de Natation Canada.

Déplacements au pays 3 ou 4 fois par année.

Pendant la durée de certains événements, les heures de travail peuvent se prolonger; présence en soirée et en fin de semaine parfois nécessaire.

Salaire établi en fonction des qualités et de l'expérience, et conforme aux politiques de rémunération de Natation Canada.

ÉCHÉANCIER

Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt. Cependant, nous communiquerons seulement avec les candidats qualifiés pour les inviter à une entrevue.

Idéalement, la candidate ou le candidat retenu pourra entrer en fonction fin-avril.

POUR FAIRE UNE DEMANDE

Les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada selon la loi. Les personnes intéressés et qualifiés peuvent faire parvenir en toute confiance leur curriculum vitae et une lettre de présentation précisant leurs attentes salariales d'ici le **31 mars 2016** à l'adresse jobs@swimming.ca.

Veuillez mentionner **COORDONNATEUR/COORDONNATRICE MEC** à la ligne Objet de votre courriel et dans votre lettre de présentation.