



On cherche à combler le poste de **CHARGÉ-E DE PROJET en communication et financement**

Tu as un sens de l'organisation et de la gestion des priorités aiguisé et tu as envie de te joindre à une équipe à taille humaine qui réalise de grands projets.

Ton rôle comme chargé.e de projets en communication et financement consiste à faire le pont entre notre équipe en communication et notre équipe de développement d'affaires. Tu seras appelé.e à faire de la rédaction et révision du contenu de différents outils tant au niveau des médias qu'en financement.

Ta facilité d'adaptation, ta débrouillardise et ta curiosité te permettront de développer une expertise dans le domaine du verdissement et des pollinisateurs. Ton sens de la communication hors pair et tes capacités rédactionnelles seront mis en valeur à travers les projets dont tu seras responsable.

Le mandat débute en décembre 2023.

Plus spécifiquement, dans ton travail, tu seras appelée à réaliser les tâches suivantes.

Financement

- Identifier et évaluer les différentes sources de financement possibles.
- Préparer et rédiger des demandes de financement ainsi que des documents de support au développement des affaires.
- Analyser les appels d'offres publiques, collecter les informations nécessaires et préparer les soumissions en collaboration avec les membres de l'équipe.
- Assurer la reddition de compte avec les coordonnatrices impliquées sur les différents dossiers de subventions.

Communication

- Rédiger les calendriers de contenu et les outils de communication variés (slogans, articles de blogue, nouvelles, campagnes publicitaires traditionnelles et numériques, infolettres, sites Web, communiqués, etc.).
- Effectuer la gestion complète des réseaux sociaux (vigie, modération, programmation des publications, analyse des performances, rapports).
- Proposer du contenu adapté aux environnements numériques (SEO et SEM).
- Offrir du soutien en révision de textes et dans l'organisation de différents événements.

On cherche à combler le poste de

CHARGÉ-E DE PROJET en communication et financement

Idéalement, tu as déjà tout ça


- Diplôme universitaire en communication, en administration ou équivalent.
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Maîtrise impeccable de la langue française, parlée et écrite.
- Forte connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite.
- Expérience en demande de financement et en soumission d'appels d'offres publiques.
- Expérience en gestion de communautés.
- Maîtrise de la suite Google et aucun secret pour la confection de tableaux.
- Bonne capacité de recherche et d'analyse de données.

Ce que tu peux t'attendre comme conditions de travail

- Type de poste : permanent, à temps plein (30 heures par semaine).
- 4% de vacances, 2,31 % de congés personnels et 1,54 % de congés maladies.
- Salaire : à partir de 19,20\$ selon l'échelle salariale en vigueur.
- Lieu de travail : flexible, au bureau, en plein cœur du Mile-End ou en télétravail, c'est comme tu le sens ! (Minimum une journée par mois au bureau).
- Conciliation travail-vie personnelle mise de l'avant !
- Ambiance de travail dynamique et activités d'équipe ponctuelles !

Équité à l'embauche

Chez Polliflora, nous sommes convaincues de l'importance de la diversité pour atteindre nos objectifs environnementaux ambitieux. C'est pourquoi nous créons un environnement professionnel sûr et inclusif, valorisant la diversité de chaque individu et encourageons les candidatures de tous et toutes, indépendamment des discriminations.



Pour soumettre votre candidature, veuillez nous faire parvenir votre CV et votre lettre de présentation à recrutement@polliflora.com avant le 28 novembre 2023.

Notez que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.