

Objectif du poste :

Le/la titulaire du poste est responsable de la planification, du développement et du bon fonctionnement du service des communications et du marketing, il/elle met en œuvre les stratégies de communication et de marketing de la Cinémathèque et voit au développement des publics.

Supérieur immédiat :

Directeur commercialisation et partenariats d'affaires

Description du poste :

1. Gère le personnel sous sa responsabilité (recrutement, formation, encadrement, supervision, évaluation, etc.);
2. Participe au comité de gestion de la Cinémathèque québécoise, à l'élaboration de politiques et à la planification stratégique de la direction commercialisation et partenariats d'affaires;
3. Analyse les besoins, formule les demandes budgétaires, planifie et gère le budget qui lui est attribué;
4. Élabore, rédige et met à jour les politiques, processus, procédures et guides relatifs à son service;
5. Développe une culture axée sur la collaboration, la confiance, le partage et le travail d'équipe et s'applique à créer un milieu de travail favorisant la transparence, le dialogue, la bienveillance, et la créativité;
6. Planifie et assure le développement du service des communications et du marketing;
7. Planifie la conception, la révision et la mise en œuvre du plan d'action relatif à son secteur;
8. Initie des projets pouvant soutenir le développement et compléter le financement du service des communications et du marketing en fonction du plan d'action;
9. Élabore et met en œuvre des plans de communications internes et externes, des stratégies de promotion et de marketing;
10. Est responsable de la communication visuelle de la Cinémathèque (éléments de visibilité, affichage et signalisation internes);
11. Gère les relations publiques de la Cinémathèque : relations avec les médias, conférences de presse, vernissages, lancements, réceptions, etc.;
12. Élabore et supervise la production des outils de communication (électroniques et imprimés);
13. Veille au bon fonctionnement, à l'animation et à la mise à jour du site Internet. Supervisant le/la gestionnaire de communautés, contribue à dynamiser et à développer les stratégies de communication sur les réseaux sociaux et plus généralement sur le Web;
14. Assure le suivi et le bon fonctionnement des aspects techniques liés au site Internet, tel le gestionnaire de contenus, l'hébergement et les serveurs, avec un fournisseur externe;
15. Participe au rayonnement de la Cinémathèque dans son champ d'expertise;
16. Prépare et rédige des rapports et demandes de subventions;
17. Accomplit toute autre tâche connexe à la demande du Directeur commercialisation et partenariats d'affaires.

Qualifications requises :

1. Baccalauréat en communication marketing ou en communication ou l'équivalent;
2. Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente, dont une dans la gestion d'un service ou d'une direction;
3. Bonne connaissance du cinéma, de la télévision et des nouveaux médias;
4. Bonne connaissance des réseaux sociaux;

5. Expérience en relations publiques;
6. Talents éprouvés en communication, en conception de campagnes de promotion et en marketing;
7. Grandes habiletés rédactionnelles;
8. Maîtrise du français écrit et parlé;
9. Très bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit;
10. Bonnes habiletés informatiques;
11. Connaissance de l'utilisation d'un CMS; de Google Analytics et des autres outils de mesure de performance d'un site Internet;
12. Capacité d'analyse et de prospection;
13. Intérêt marqué pour le mandat de la Cinémathèque.

Horaire de travail :

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi à nos locaux du centre-ville de Montréal. La présence peut être requise en soirée ou en fin de semaine, selon les événements.

Salaire :

À discuter. Gamme complète d'avantages sociaux. Poste non syndiqué.

Présentation des candidatures :

Les personnes intéressées doivent présenter leur candidature par courriel à l'attention du Service des ressources humaines à l'adresse rh@cinematheque.qc.ca avant le 24 septembre 2020 à 17h00. Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet du courriel.

La Cinémathèque québécoise remercie tous les candidats de leur intérêt. Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.

La Cinémathèque québécoise souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.

La Cinémathèque québécoise :

La Cinémathèque québécoise est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'acquérir, documenter et sauvegarder le patrimoine audiovisuel québécois ainsi que le cinéma d'animation international, collectionner des œuvres significatives du cinéma canadien et mondial, pour en assurer la mise en valeur à des fins culturelles et éducatives.

Pour connaître toutes nos opportunités d'emploi, nous vous invitons à consulter sur une base régulière la section [Carrières](#) de notre site internet.