

## COORDONNATEUR - COMMUNICATION & MARKETING

La Fédération, c'est : 20 000 membres, 8 000 jeunes nageurs compétitifs et 4 000 dans les cours de natation, 2 500 maîtres-nageurs, 4 000 officiels, 1 000 administrateurs, et plus de 500 entraîneurs répartis dans 140 clubs/équipes et 11 associations régionales. Il y a plus d'une vingtaine de championnats et près de 400 compétitions annuellement.

**LE SPORT VOUS PASSIONNE ! VOUS DÉSIREZ FAIRE PARTIE DE CETTE ÉQUIPE DYNAMIQUE, SAUTEZ À L'EAU AVEC NOUS !**

### LE DÉFI VOUS INTÉRESSE ... RELEVEZ-LE

#### Communications – Être dans l'action

- Gérer les communications externes et internes de la FNQ (médias, infolettre, site internet, événements spéciaux, médias sociaux, etc.)
- Faire connaître les activités, les programmes et les objectifs de l'organisation ainsi que coordonner les activités de publicité, de promotion et de relations publiques et médias;
- Participer activement à la réalisation des projets (ex. : Congrès, AGA, Boutique, Kiosque, événements spéciaux et championnats et compétitions);
- Corriger et mettre en page tous les documents de la fédération;

#### Marketing et philanthropie – Viser plus haut

- Participer au développement d'un concept qui a pour but de mettre de l'ambiance stimulante dans les événements, championnats et compétitions de natation;
- Gérer la logistique et besoin avec les divers partenaires afin de dynamiser les compétitions de natation et honorer les contrats avec les partenaires;
- Produire divers rapports et mesurer les résultats de relations publiques ou de marketing;
- Gérer l'image de marque et tous les éléments de communication et marketing;
- Produire le matériel promotionnel des différents événements de la Fédération de natation du Québec;
- Voir au respect et exécuter les différentes ententes de partenariats et de commandites;
- Collaborer à la réalisation des différents programmes de philanthropie;
- Être présent aux compétitions.

#### Soutien l'équipe – S'entraider pour être meilleur

- Assister l'équipe dans l'ensemble des dossiers.
- Être responsable des subventions gouvernementales pour les programmes sous sa charge.
- Représenter la Fédération.
- Contribuer au développement du plan stratégique et atteindre les résultats escomptés.

### EXIGENCES ET INFORMATION

#### Formations et exigences

- Diplôme universitaire avec de l'expérience pertinente;
- Posséder un permis de conduire et avoir accès à une automobile. De nombreux déplacements et un engagement aux heures flexibles sont nécessaires.
- Être un passionné de sports.

#### Expériences et connaissances pertinentes

- Excellente maîtrise de la suite Office, Office 365 et de l'environnement Windows ainsi que de Word Press et des médias sociaux;
- Connaissance de logiciels de graphisme, d'infolettre et de Meltwater un atout;
- Avoir un minimum d'expérience dans le milieu sportif ou de l'événementiel québécois un atout;
- Habilités à encadrer des bénévoles, gérer de la logistique et rédiger des documents administratifs et techniques sont requises;
- Excellente maîtrise du français et s'exprimer en anglais oral et écrit.

#### Qualités personnelles

- Leadership, un esprit d'analyse et de synthèse, capacité de travailler en équipe et sous pression et posséder des habiletés en relations interpersonnelles, facilité à interagir avec tous les acteurs du milieu sportif.
- Compétences organisationnelles pour la gestion des priorités de son travail, habileté de travailler avec rigueur sur plusieurs dossiers avec différents organismes et partenaires d'affaires.
- Nouvelles idées et défis et démontrer un esprit créatif, travailler en mode « solution » et faire preuve de diplomatie dans les situations délicates;

**Conditions d'emploi :** Temps plein permanent à Montréal      **Horaire :** Flexible et variable à l'occasion (jours, soir, fins de semaine)

**Télétravail :** Flexible et variable, minimum de 3 jours en présentiel

**Faire parvenir votre curriculum vitae par courriel uniquement à [emplois@fnq.ca](mailto:emplois@fnq.ca) au plus tard le vendredi 4 décembre 2020. Le début de l'emploi est prévu avant le 18 janvier 2021. La Fédération offre des avantages sociaux tels qu'un programme d'assurances maladie, REER, horaire flexible, etc. selon ses politiques.**

Veillez noter que la FNQ communiquera uniquement avec les candidats qui seront retenus pour les entrevues. L'usage du masculin désigne autant les hommes que les femmes et vise à alléger le texte. Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires.