



Description du poste

Titre du poste

Coordonnateur ou coordonnatrice du marketing et des communications

Superviseur immédiat

Directrice de l'exploitation

Catégorie d'emploi

Coordonnateur

Résumé

Relevant de la chef de l'exploitation et attentif au consultant en relations avec les médias, le coordonnateur ou la coordonnatrice des communications doit principalement contribuer à la création et à la mise en œuvre de tous les aspects du plan marketing et d'engagement de Nordiq Canada, qui est un plan de communications global créatif conçu pour atteindre les objectifs d'affaires.

Le coordonnateur ou coordonnatrice du marketing et des communications gère l'équipe d'engagement (marketing, communications, relations publiques, développement d'affaires et philanthropie), qui comprend des agences externes et toute autre personne impliquée pour mettre en œuvre le plan de marketing et d'engagement. De plus, cette personne joue un rôle clé dans la mise en œuvre de la nouvelle image de marque de Nordiq Canada. Le coordonnateur ou la coordonnatrice du marketing et des communications fait également partie de l'équipe des opérations et réalise d'autres tâches au besoin.

Tâches et responsabilités

- Diriger la création et la mise en œuvre du plan de marketing et d'engagement de Nordiq Canada pour atteindre les objectifs stratégiques et appuyer différents secteurs du programme
- Maintenir et améliorer la présence en ligne de Nordiq Canada, incluant le site Web, les médias sociaux et les annonces numériques; utiliser les données numériques pour obtenir des données et résultats mesurables
- Diriger les communications aux membres, notamment par le maintien de la liste de diffusion, la supervision de la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels, et la conception et l'envoi de communications

créatives

- Obtenir et coordonner l'utilisation d'outils de marketing, par exemple de la marchandise de marque, des bannières d'événements, une mascotte
- Organiser des événements, incluant ceux en lien avec la course, les donateurs, les apparences d'athlètes et les anciens
- Soutenir les initiatives de développement d'affaires et de philanthropie, incluant les services et la mise en œuvre des campagnes avec les donateurs, les fournisseurs et les commanditaires
- Coordonner les projets d'engagement (p. ex., sondages), incluant le programme de valeur ajoutée NordiqPlus+
- Coordonner plusieurs fonctions administratives, incluant la base de données de photos et les services de traduction

Exigences

- Diplôme pertinent en marketing
- Fortes compétences en communication avec un accent sur les communications numériques
- Excellentes compétences en informatique et capacité d'apprendre rapidement de nouveaux programmes
- Aptitudes pour la conception graphique, y compris la capacité de communiquer des sujets complexes en utilisant, par exemple, des infographies et une présentation et une conception de qualité (la maîtrise de Adobe InDesign, Photoshop et Canva est un atout)
- Expérience en organisation d'événement
- Souci du détail et entrepreneuriat
- Le bilinguisme sera largement privilégié

Aptitudes et compétences

Tous les attributs de performance, les valeurs et les comportements connexes énumérés aux annexes A et B de la Politique d'évaluation du rendement du personnel de Nordiq Canada, et en particulier :

- Prioriser les tâches et viser l'atteinte de normes élevées par rapport à la qualité et la ponctualité de toutes les tâches professionnelles
- Contribuer à la création et la projection d'une image de Nordiq Canada qui se caractérise par l'inclusion, l'intégrité, la fiabilité, le respect, la courtoisie, l'ouverture et l'engagement envers l'excellence
- Bon joueur d'équipe qui interagit avec le personnel, les athlètes, les entraîneurs, les membres, les partenaires et autres
- Identifier les points à améliorer et mettre en place les changements nécessaires

- Faire preuve de flexibilité par rapport à l'horaire et aux tâches

Conditions de travail

- Travail de soir et de fin de semaine requis de temps à autre
- Capacité à soulever des objets qui pèsent jusqu'à environ 30 lb
- Travail à l'extérieur, y compris sur la neige, requis de temps à autre

Note

La description qui précède ne se veut pas une description complète de toutes les tâches et responsabilités du coordonnateur ou de la coordonnatrice du marketing et des communications. Le coordonnateur ou la coordonnatrice du marketing et des communications devra effectuer d'autres tâches au besoin. Cette description de poste sera mise à jour régulièrement pour refléter les changements.

Autorisation

Signature de l'autorisation des ressources humaines

_____	_____	_____
Nom	Signature	Date

Signature du responsable du poste

_____	_____	_____
Nom	Signature	Date