



AVM Morfee Centre | PO Box / C.P. 582 | Greenwood, NS (N.-É.) | B0P 1N0  
Telephone / Téléphone : (902) 765-5611 | Fax / Télécopieur : (902) 765-1747  
Email/Courriel : home@greenwoodmfr.ca | Web site/Site Web : www.cfmws.ca

**Titre du poste :** Spécialiste du marketing et de la communication

**Lieu de travail :** Greenwood, Nouvelle-Écosse

**Type de poste :** Temps plein

**Relève de :** Gestionnaire des programmes

**Salaire :** 40 000 \$ - 60 000 \$

**Date de début :** dès que possible

**Conditions de travail :** 37,5 heures par semaine

## L'OPPORTUNITÉ

Êtes-vous une personne énergique et créative, passionnée par l'établissement de liens entre les communautés ? Vous vous épanouissez dans les espaces numériques, en utilisant vos compétences en marketing et en médias sociaux pour favoriser l'engagement et partager des informations essentielles ? Vous aimez collaborer avec les autres et vous avez la volonté de faire progresser nos capacités de marketing et de communication ? Si c'est le cas, le poste de spécialiste du marketing et de la communication est peut-être fait pour vous ! Dans ce rôle, vous développerez et exécuterez des campagnes innovantes, gèrerez nos canaux de médias sociaux et veillerez à ce que nos communications trouvent un écho auprès de la communauté. Votre travail améliorera directement la visibilité de nos services, évaluera notre impact global et renforcera les liens avec la communauté.

## À PROPOS DE L'ORGANISATION

Le Canada compte 32 centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) qui ont été mis sur pied pour répondre aux besoins particuliers des familles des militaires et leur offrir le soutien dont elles ont besoin. Le CRFM Greenwood (CRFMG) offre une vaste gamme de programmes et de services, notamment des services de soutien en santé mentale, des services de garde d'enfants et des programmes éducatifs et sociaux pour les adultes, les jeunes et les enfants.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collaborer étroitement avec les membres de l'équipe et les intervenants pour élaborer et exécuter des stratégies complètes de médias sociaux visant à maximiser l'engagement du public.
- Concevoir et exécuter des campagnes créatives visant à mieux faire connaître les services et les initiatives du CRFMG, en collaborant au besoin avec des organismes partenaires.
- Utiliser des plateformes telles que Facebook, Instagram et l'application du CRFMG pour générer et publier du contenu attrayant.
- Concevoir un contenu visuellement attrayant à l'aide d'outils tels que Canva pour les affiches des médias sociaux, les calendriers, les bulletins d'information et d'autres documents promotionnels, selon les besoins.
- Rechercher activement et se tenir au courant des événements et des ressources communautaires de plus grande envergure dans la vallée de l'Annapolis afin de promouvoir et d'éduquer les familles des militaires sur les options qui s'offrent à elles à l'extérieur du CRFMG.

- Favoriser une atmosphère de soutien et d'engagement au sein de la communauté en ligne en répondant activement aux commentaires, aux messages et aux demandes de renseignements.
- Assister aux événements du CRFMG et des organisations partenaires afin d'assurer une couverture en direct des médias sociaux, notamment en produisant du contenu après l'événement, comme des photos et des vidéos.
- Élaborer et gérer des indicateurs de rendement clés (IRC) pour évaluer l'efficacité des campagnes de marketing.
- Appliquer une optique de diversité, d'équité et d'inclusion dans l'exécution de ses responsabilités.
- Effectuer d'autres tâches connexes, le cas échéant.

### **EXPÉRIENCE/QUALIFICATIONS REQUISES**

- Licence en marketing, commerce, administration des affaires ou dans un domaine connexe ET trois ans d'expérience en marketing ou dans un domaine connexe.
- OU Diplôme ou certificat d'études supérieures en marketing, en administration des affaires, en conception Web, en développement Web, en arts graphiques ou dans un domaine connexe, ET trois ans d'expérience en marketing ou dans un domaine connexe.
- Compétences interpersonnelles exceptionnelles et engagement manifeste en faveur du travail d'équipe et de la collaboration.
- Flexible et adaptable, prêt à répondre aux besoins changeants du Centre et de sa communauté.
- Un degré élevé d'initiative et de créativité, avec la capacité de travailler de manière indépendante et de proposer des solutions innovantes.
- Solides compétences en matière d'organisation et de gestion de projets, avec la capacité de respecter des délais serrés.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et familiarité avec les outils de communication numérique.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale, idéalement dans les deux langues officielles.
- Vous êtes disposé à travailler selon un horaire flexible et à effectuer d'autres tâches qui vous sont confiées.
- Expérience dans le secteur à but non lucratif de préférence.
- La maîtrise de l'anglais est requise et celle du français est un atout.
- Les vérifications suivantes doivent être effectuées : vérification du casier judiciaire, habilitation de sécurité renforcée et vérification des secteurs vulnérables (à jour dans les six mois).

### **INSTRUCTIONS POUR LA CANDIDATURE**

Veuillez soumettre une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'attention de : Megan Rubin, adjointe exécutive, CRFMG, à l'adresse [Megan.Rubin@forces.gc.ca](mailto:Megan.Rubin@forces.gc.ca) au plus tard à 16 heures le 23 août 2024.