

### **JOINS TOI À NOTRE FABULEUSE ÉQUIPE!**

Folie/Culture est à la recherche d'une personne dynamique et efficace pour combler le poste d'Adjoint.e à la programmation et aux communications.

**À propos du centre :** Fondé en 1984, Folie/Culture se décrit comme un centre en art actuel. Du même élan, l'organisme poursuit un travail d'information, de sensibilisation et de promotion en santé mentale en organisant des événements et des activités inusitées qui suscitent la réflexion sur des questions sociales parfois délicates mais toujours très importantes en faisant preuve d'une grande sensibilité.

#### **Responsabilités du poste :**

- Assure dans le milieu, auprès des membres, des groupes partenaires, des médias, des réseaux sociaux et des babillards la promotion des activités et événements prévus dans le cadre des projets ;
- Assure la distribution et l'inventaire des publications ;
- Assiste l'équipe lors de la coordination et réalisation des activités de la programmation et lors des événements ;
- Toutes autres tâches connexes.

#### **Qualités et compétences recherchées :**

- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Maîtrise des réseaux sociaux et des outils de gestion de contenu web (Wordpress).
- Capacité à rédiger des communiqués de presse et du contenu promotionnel (Google Workspace, Canva, etc.)
- Compétences en marketing digital et création de campagnes promotionnelles.
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à collaborer avec diverses parties prenantes.
- Compétence en communication interpersonnelle.
- Excellente organisation et gestion du temps, avec capacité à prioriser les tâches.
- Autonomie et initiative dans la gestion des projets et des tâches quotidiennes.

**Date d'entrée :** Septembre 2024

**Horaire :** 28 heures semaines. Horaire flexible, possibilité de télétravail occasionnel. Présence lors des comités et des événements qui peuvent parfois être le soir ou le weekend.

**Salaire :** 21\$ /heure - 4 semaines de vacances en juillet - 18 congés fériés y compris pendant les Fêtes - 1 congé maladie mensuel cumulable - fonds de soins de santé

Veuillez envoyer votre CV et une lettre de présentation à Michelle Gagnon à  
direction@folieculture.org

Les entrevues auront lieu à la mi-août 2024.

**Date limite pour postuler: 9 août 2024**