



CHARGÉ.E DE COMMUNICATION

Sous la supervision de la directrice du développement, le ou la chargé.e de communication assure la planification et la réalisation des activités de communication de la Société des musées du Québec.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Mettre en œuvre les actions de communication (site web, médias sociaux, campagnes promotionnelles pour Les musées du Québec, etc.).
- Réaliser les activités prévues de l'entente avec le ministère du Tourisme (développement de l'offre muséale, acquisition de connaissances stratégiques, etc.).
- Effectuer les suivis budgétaires des projets qui lui sont confiés.
- Assurer le rayonnement de l'offre muséale et de l'image de marque Les musées du Québec.
- Assurer une veille des informations stratégiques et des actualités concernant le réseau muséal.
- Éditer les contenus, en assurer la validation et la diffusion dans le site Web.
- Assurer la qualité des informations diffusées sur le site Web et dans tous les outils de communication.
- Rédiger et réviser des textes de différentes natures, notamment en soutien à la directrice du développement.
- Coordonner les projets de développement du site Web Espace professionnel et Les musées du Québec.
- Collaborer et faire les suivis avec des firmes spécialisées et des contractuel.le.s.
- Analyser les statistiques de fréquentation du site Web et des médias sociaux.
- Faire des bilans de la performance des outils de la SMQ.
- Participer à la réalisation du congrès et du colloque annuels de la SMQ.

EXIGENCES DU POSTE

- Formation universitaire en muséologie, en communication ou dans un domaine connexe
- Trois années d'expérience en muséologie ou en communication

Compétences

- Connaissance du milieu culturel et plus spécifiquement du milieu muséal québécois
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Bonne connaissance des meilleures pratiques en communication
- Maîtrise des principaux outils numériques
- Bonne connaissance de l'anglais

Habilités

- Habiletés supérieures en rédaction et en communication orale
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Rigueur et souci du détail
- Esprit d'analyse et de synthèse

La SMQ dispose d'une politique de télétravail et son personnel évolue dans un environnement de travail sain, stimulant et collaboratif. Possibilité de journées en télétravail à l'issue de la période d'essai.

Entrée en fonction : février 2023

Temps plein : 35 h par semaine (9 h à 17 h, du lundi au vendredi)

Salaire : 42 000 \$ à 46 000 \$ par année selon l'expérience

Avantages sociaux : assurance collective et régime collectif d'épargne retraite

Lieu de travail : Montréal

Veillez faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 23 janvier 2023, par courriel : direction@smq.qc.ca

La SMQ remercie toutes les personnes qui soumettront une candidature, mais elle ne communiquera qu'avec celles retenues pour une entrevue.