

MOMENTA

BIENNALE D'ART CONTEMPORAIN

Responsable des projets et communications numériques

L'univers du web et des réseaux sociaux te passionne. Tu es une personne sociale et empathique qui aime interagir avec les autres. La créativité et le dynamisme font partie de ton ADN. Tu évolues bien dans un environnement collaboratif où le codéveloppement est mis de l'avant. Cet emploi est pour toi !

Dans le cadre de sa 19^e édition, qui aura lieu à l'automne 2025, MOMENTA est à la recherche d'une personne attirée à la réalisation des communications numériques et des projets associés. La personne titulaire du poste a pour mandat d'assister le coordonnateur des communications, des partenariats et de la philanthropie dans la promotion des activités.

MOMENTA Biennale d'art contemporain est un événement d'envergure qui se déroule dans divers lieux à Tiohtià:ke/Mooniyang/Montréal à chaque deux ans. Ses activités comprennent des expositions, des événements publics et des activités éducatives. L'édition 2023 de la biennale a réuni 23 artistes dans 16 lieux d'exposition qui ont généré plus de 152 000 visites.

Responsabilités

Partenariats

- Contribuer au développement des stratégies de communication à partir des outils produits ;
- Établir des contacts avec différentes instances du milieu artistique et touristique pour assurer la promotion de l'événement aux niveaux local, national et international ;
- Aider à la vente des espaces publicitaires dans le programme ;
- Assurer la présence de MOMENTA dans les agendas culturels et les répertoires d'activités ;
- Faire le suivi des parutions médiatiques et constituer la revue de presse (au besoin) ;
- Actualiser et majorer les listes d'envoi de MOMENTA.

Site Web et infolettres

- Travailler de pair avec l'équipe du site Web pour établir un calendrier de travail pour sa mise à jour ;
- Produire un *wireframe* pour traduire les besoins et les changements souhaités au site Web ;
- Faire les mises à jour du site Web en intégrant des textes et des images sur les activités de MOMENTA;
- Mettre en place de bonnes pratiques en matière de référencement SEO;
- Participer à l'analyse et suivi des performances avec Google Analytics;
- Participer à l'élaboration d'un calendrier éditorial pour les infolettres;
- Rédiger, mettre en forme et diffuser les infolettres de la biennale.

Réseaux sociaux

- Participer à l'élaboration d'un calendrier éditorial pour les réseaux sociaux (Instagram, Facebook et LinkedIn) ;
- Aider à la production de contenu et à l'animation des réseaux sociaux ;
- Développer de nouveaux canaux de diffusion ou plateformes en ligne tel que TIKTOK ;

- Faire une veille médiatique quotidienne sur les réseaux sociaux afin de répondre et d'interagir avec notre public ;
- Amplifier le rayonnement des activités de MOMENTA sur les réseaux sociaux ;
- Développer de nouvelles stratégies pour obtenir de nouveaux abonné·e·s.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire de premier cycle (communications, animation culturelle ou toutes autres disciplines pertinentes) ;
- Expériences pertinentes en communications, particulièrement dans la gestion web et la rédaction d'infolettres;
- Connaissances en animation des réseaux sociaux un atout;
- Bonne connaissance de l'art contemporain et des organismes culturels ;
- Sens exceptionnel de l'organisation, gestion des priorités et autonomie ;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Excellentes compétences rédactionnelles, communicationnelles et relationnelles ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Bilinguisme français-anglais à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise des outils Canva, Wordpress, Google Analytic et de la suite adobe;
- Connaissance de l'outil Asana un atout.

Conditions d'emploi

IMPORTANT : Ne seront retenu·e·s pour une entrevue d'embauche que les candidat·e·s admissibles au programme de subvention salariale « [Volet Expérience de travail](#) » ou bien [un](#) ou [l'autre](#) des programmes « Aide financière » d'Emploi Québec. Merci de préciser dans votre lettre le ou lesquels des programmes vous concernent.

Poste à temps plein du 17 février au 5 novembre 2025

Horaire de travail : de jour du lundi au vendredi

Salaire horaire : entre 19,00 et 21,00\$ selon l'expérience

Lieux de travail : télétravail (2 jours/semaine) et au bureau (3 jours/semaine)

Nous accordons une grande valeur à la diversité culturelle et nous encourageons les candidat·e·s à mentionner si iels sont issu·e·s de l'immigration, membres des minorités visibles ou autochtones.

Le curriculum vitæ accompagné d'une lettre d'intérêt doit être acheminé par courriel au plus tard le **27 janvier 2025 à 23h59** à direction.administrative@momentabiennale.com avec pour objet « Candidature - Communications ». Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec ceux dont la candidature a été retenue.