**Offre d’emploi : Agora des Arts –**

**Coordination des communications**

L’Agora des Arts et un espace de production et de diffusion en arts de la scène spécialisé en théâtre de création.

COORDINATION DES COMMUNICATIONS

Sous l’autorité de la direction générale, la coordonnatrice ou le coordonateur des communications est responsable de l’ensemble des communications de l’organisme.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

* Établir une stratégie promotionnelle de la programmation et appliquer cette stratégie en collaboration avec la direction artistique ;
* Concevoir des outils de promotion et des publications sur les différents réseaux sociaux utilisés par l’organisme et en assurer le suivi ;
* Effectuer les mises à jour du site Web et voir à sa refonte ;
* Concevoir, rédiger et participer à la rédaction de divers documents tels que : communiqués, infolettres, programmes de saison ;
* Développer des partenariats de promotion auprès des divers médias et en assurer le suivi ;
* Solliciter et coordonner la couverture médiatique de l’organisme et des événements ;
* S’assurer de l’application du plan de visibilité des partenaires ;
* Participer à l’organisation et au déroulement des conférences de presse ;
* Déterminer les objectifs de fidélisation et de croissance à atteindre et veiller à la mise en œuvre des actions appropriées à leur réalisation et ce, en collaboration avec l’équipe;
* Préparer le budget de promotion et en assurer la gestion.

COMPÉTENCES REQUISES :

Diplôme universitaire terminal de 1er cycle en communication, journalisme, relations publiques, marketing ou l’équivalent ;

Facilité pour la rédaction et la vulgarisation ;

Intérêt pour les réseaux sociaux et le Web ;

Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à travailler en équipe ;

Excellente maîtrise du français écrit et parlé.

APTITUDES RECHERCHÉES :

Facilité à travailler en équipe dans des projets collaboratifs ;

Habileté pour les communications écrites et verbales ;

Sens de l’initiative, de l’autonomie et de la créativité.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Taux horaire : 24,00 $

Nombre d’heures par semaine : 21 h

Date prévue d’entrée en fonction : 12 septembre 2022

Contrat se terminant le 30 juin 2023

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE :

Vendredi 26 août 2022

FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE :

Agora des Arts à l’attention de Martine Larose

Courriel : **adjointe@agoradesarts.com**