



## **Stagiaire aux communications**

### **QUI SOMMES-NOUS ?**

La CCIM est un organisme à but non lucratif ayant pour mission de RAPPROCHER, CONNECTER, INFORMER, INSPIRER et REPRÉSENTER les gens d'affaires dans le but de créer une effervescence économique dans la MRC les Moulins (Terrebonne & Mascouche). Nous organisons des événements tels que le Gala Vision, journée de golf, dégustation de vins, conférences politiques et économiques, formations pour entrepreneurs, déjeuners et dîners d'affaires ainsi que plusieurs autres activités de réseautage. La CCIM offre également un service de mentorat pour entrepreneur.e.s et possède plusieurs cercles d'affaires.

### **LE POSTE :**

Vous collaborerez avec les membres de l'équipe des communications et des événements afin de faire rayonner la Chambre de commerce sur les diverses plateformes de réseaux sociaux. Les responsabilités consistent à :

### **Médias sociaux/communications : (Environ 85%)**

- ✓ Rédaction de contenu sur les différentes plateformes de la CCIM. (Facebook, LinkedIn, Instagram).
- ✓ Révision des documents de communications.
- ✓ Gestion de communauté : répondre aux messages des membres sur les différentes plateformes.

- ✓ Programmation des publications selon le calendrier média. (Utilisation du logiciel Loomly et Planoly).
- ✓ Recherche de contenu d'actualité destiné à la communauté d'affaires.
- ✓ En collaboration avec le département des communications, aider à la conception de divers documents et outils promotionnels (publicité, dépliants, vidéos REEL, visuels pour réseaux sociaux, etc.)

### **Événementiel (Environ 15%)**

- ✓ Gestion et organisation des divers dossiers (formulaire, documents, photos) reliés aux événements.
- ✓ Colliger et répertorier les informations en lien avec les événements à venir.
- ✓ Communiquer avec les membres ou fournisseurs pour assurer des suivis.

### **LE PROFIL :**

Vous aimez l'action et vous êtes à l'affût des nouveautés et dernières tendances sur les médias sociaux. Vous avez des idées plein la tête et aimez animer une communauté. Vous vous démarquez par vos textes originaux et votre travail d'équipe. Nous cherchons une personne qui se démarque par :

- ✓ Excellentes habiletés rédactionnelles et excellent français écrit;
- ✓ Organisée
- ✓ Créative
- ✓ Dynamique
- ✓ Excellente gestion des priorités (essentiel);
- ✓ Connaissance des médias sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram) et de la Suite Office (obligatoire).
- ✓ Connaissance des plateformes : Trello, Loomly, Planoly, Canvas et Powtoon un atout.

### **AVANTAGES OFFERTS :**

- ✓ Vendredi de congé! ;
- ✓ Stationnement gratuit ;
- ✓ Horaire flexible (conciliation travail-famille) ;
- ✓ Ambiance conviviale, ouvert aux discussions, travail d'équipe ;
- ✓ Fous rires garantis 🤪 ;
- ✓ Cafés aromatisés, bonbons, chocolats offerts.

### **PARTICULARITÉS LIÉES AU POSTE ET AVANTAGES :**

Être admissible au programme Emploi d'été Canada (Étudiant)

Date d'entrée en fonction : juin 2023

Date de fin du stage : août 2023 (total de 9 semaines)

Salaire : à discuter.

Horaire : 31h / semaine.

**Si ce poste vous intéresse, prière de faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'attention de Mme Manon Loiselle au [manon@ccimoulins.com](mailto:manon@ccimoulins.com).**

Toutes les candidatures seront consultées et analysées, mais seules les personnes dont le dossier sera retenu seront reçues en entrevue.

NB : Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger la présentation.