

Offre d'emploi

Agent(e) à la promotion et à l'infographie

Tu es une personne créative, passionnée par la communication visuelle et motivée à faire une différence dans ta communauté ? Le Centre d'action bénévole Montcalm souhaite accueillir dans son équipe une agente à la promotion et à l'infographie prête à faire rayonner ses services, ses activités et ses valeurs ! Relevant de la direction, la personne en poste aura pour mandat de concevoir, planifier et diffuser des outils de communication attrayants afin de renforcer la visibilité du CAB et de soutenir nos événements, campagnes et projets spéciaux.

Nature de la fonction :

- Principales fonctions :
- Concevoir du contenu visuel et des outils promotionnels adaptés aux différents projets (affiches, dépliants, publications, infolettres, etc.)
- Créer et planifier le calendrier de publication sur les différentes plateformes de médias sociaux
- Mettre à jour le site Web et contribuer à l'optimisation du référencement (SEO)
- Collaborer à l'organisation et à la coordination d'événements (conférences, activités pour les bénévoles, conférences de presse, etc.)
- Soutenir la campagne annuelle de levée de fonds et d'autres projets de communication
- Produire des rapports statistiques liés aux plateformes numériques
- Assurer les relations avec les médias locaux et les partenaires lors d'événements ou d'annonces

Scolarité/expériences requises

- Diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent : communication, graphisme, marketing, médias numériques ou autre formation équivalente
- Habileté marquée pour la création visuelle, la déclinaison de concept et pour la mise en page
- Très bonne connaissance de Canva
- Aisance avec la gestion des réseaux sociaux
- Connaissance de la suite Adobe, Google Drive, Business Manager, Google Analytics, Cyberimpact, Milanote (des atouts)
- Excellente maîtrise du français oral et écrit

Exigences et aptitudes personnelles

- Professionnalisme, discrétion et esprit d'équipe
- Créativité, autonomie, fiabilité et sens de la collaboration
- Excellente organisation et rigueur
- Curiosité, désir d'apprendre et volonté de proposer de nouvelles idées
- Adhésion aux valeurs de l'organisation

Conditions de travail

- Poste temps plein – 35h/semaine
- Salaire : 22,50\$/heure après probation
- Avantages sociaux et assurances collectives
- Bureau privé (avec une porte ET une fenêtre)
- Environnement de travail convivial

Faites partie de l'équipe !

Pour postuler

Faites parvenir
votre curriculum
vitae à

Sophie Turenne,
directrice adjointe
avant 16h30 le
vendredi 24
octobre 2025.

Par courriel
sophie.turenne@
cabmontcalm.com

Par la poste
CAB Montcalm -
Comité de sélection
27, rue Saint-Louis
Saint-Esprit, J0K
2L0

Important

Prendre note que nous
contacterons
seulement les
candidatures retenues
et que celles-ci se
feront en entrée
continue.