

DESCRIPTION DE POSTE

Poste : **Gestionnaire, Communications et études de marché**

Relève de : **Vice-président, Développement de marché**

Lieu : **Ottawa**

Échelle salariale : **de 60 000 \$ à 80 000 \$**

L'Association canadienne de la distribution de fruits et légumes (ACDFL), dont le siège social se trouve à Ottawa, en Ontario, est un organisme à but non lucratif qui représente des entreprises actives dans la commercialisation de fruits et de légumes frais au Canada, depuis les étapes de la production jusqu'à leur distribution aux consommateurs.

L'ACDFL est à la recherche d'un(e) candidat(e) bien informé(e) et dynamique ayant de l'expérience en communications et en études de marché.

Description de poste

Relevant du vice-président, Développement de marché, le gestionnaire, Communications et études de marché, sera responsable du soutien des efforts de communications, de relations avec les médias, d'information et de transmission de données pour l'ACDFL.

Rôles et responsabilités

Communications et relations avec les médias :

- Développer, gérer et exécuter la stratégie de communication et médias de l'ACDFL pour soutenir le plan stratégique de l'organisme.
- Rédiger et mettre en œuvre les communications régulières aux membres.
- Rédiger, réviser et relire des documents de communications au besoin pour s'assurer que le contenu est clair, constant et facile à comprendre.
- Gérer le contenu de tous les sites Web de l'ACDFL.
- Développer le contenu des plateformes de médias sociaux de l'ACDFL afin de faire connaître davantage la marque.
- Rédiger et diffuser des communiqués de presse, et répondre aux demandes des médias.
- Planifier et coordonner les relations avec les médias pour les activités de l'ACDFL.
- Collaborer avec les employés concernés pour gérer et communiquer les réponses du secteur national concernant les enjeux d'actualité.

Études de marché :

- Créer et compiler du matériel pour appuyer les besoins de l'organisme (consommation, études de cas, tendances, données sur le marché, etc.).
- Rédiger et créer du matériel pratique pour les membres qui appuie les résultats de la recherche.
- Nouer et entretenir des relations efficaces avec des intervenants clés à l'interne comme à l'externe, y compris avec les médias et les entrepreneurs.

- Créer et compiler les statistiques pour répondre aux demandes des intervenants.
- Comme déterminé, gérer les projets de recherche externe au nom de l'ACDFL.

Autre :

- Assister à divers congrès et réunions et présenter des mises à jour au nom de l'Association au besoin.
- Préparer des rapports annuels et semestriels à l'intention du conseil d'administration donnant un aperçu des enjeux et de la situation.
- Apporter son soutien à d'autres projets de l'ACDFL, s'il y a lieu

Études :

- Baccalauréat ou expérience équivalente en communications, en relation avec les médias ou en journalisme.

Langues :

- Parfaitement bilingue (il est obligatoire de savoir bien écrire en anglais et en français).

Expérience :

- Au moins 3 ans d'expérience dans des postes de responsabilité croissante en communications.
- Au moins 3 ans d'expérience en gestion de projet ou de fichiers.
- Au moins 3 ans d'expérience en gestion des relations extérieures, y compris avec les médias, les consommateurs et d'autres associations professionnelles.
- L'expérience de travail dans un poste en communications au sein d'un organisme à but non lucratif est un atout.

Compétences :

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Capacité démontrée pour évaluer des priorités actuelles pour s'assurer que les besoins immédiats sont comblés et que les stratégies et les plans à long terme sont développés.
- Excellent sens de l'organisation.
- Personnalité sociale, excellentes compétences en communications interpersonnelles et capacité de travailler en collaboration avec de nombreux intervenants.
- Professionnalisme et motivation de haut niveau avec une capacité démontrée à travailler dans un environnement rapide, stimulant et dans une petite équipe.
- Bonnes connaissances de la suite MS Office.

Si vous désirez poser votre candidature au poste susmentionné, veuillez envoyer votre C.V., en indiquant le salaire souhaité, à : careers@cpma.ca.