

## GESTIONNAIRE, MARKETING ET COMMUNICATIONS

TYPE DE POSTE	Temps plein
SUPÉRIEURE IMMÉDIATE	Gestionnaire, marketing et communications
LIEU DE TRAVAIL	Ottawa
ENTRÉE EN FONCTION	Octobre 2020
LANGUES	Le bilinguisme (anglais, français) est un atout considérable.

## RÉSUMÉ

L'Association canadienne des entraîneurs (ACE) rallie divers intervenants et partenaires autour de sa mission de formation et de certification des entraîneurs. Les programmes de l'ACE visent à développer les compétences, à promouvoir le respect de normes éthiques et à accroître la reconnaissance professionnelle et l'influence des entraîneurs.

L'ACE s'engage à offrir un milieu de travail diversifié et inclusif et à créer une culture en fonction de ses valeurs :

- Nous cherchons à comprendre.
- Nous cultivons l'inclusion.
- Nous sommes curieux.
- Nous sommes courageux.
- Nous rendons service.

L'ACE valorise la diversité au sein de son personnel et intègre dans ses politiques et procédures différents moyens de favoriser l'équilibre vie-travail.

En tant que membre essentiel de l'équipe du marketing et des communications, la personne choisie dirigera l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communications et de relations avec les médias de l'ACE. Elle travaillera avec le personnel, les partenaires et les intervenants de l'ACE à la promotion du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE), à l'organisation de campagnes, à la mise en valeur d'une formation de qualité pour les entraîneurs et au rayonnement de la profession au Canada. Finalement, elle gèrera les activités de marketing et de communication internes et externes qui contribuent à l'atteinte des buts et à la réussite des projets généraux de l'ACE et de ses partenaires.

Vu le climat d'incertitude qui plane et les restrictions de déplacement qui demeurent en place à cause de la pandémie de COVID-19, cette personne travaillera à distance jusqu'à nouvel ordre.

## FONCTIONS

### Communications :

- Diriger l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de stratégies et de plans de communication en fonction du plan stratégique de l'ACE.
- Participer à l'élaboration et à la gestion d'une stratégie de sensibilisation et de relations publiques pour favoriser la croissance dans les marchés existants et nouveaux.
- Définir et combler de manière proactive les besoins communicationnels concernant les publics internes et externes, les programmes de l'ACE et les relations avec les partenaires.
- Superviser le développement de contenu et la mise à jour du site Web bilingue de l'ACE, et veiller à ce que la marque ACE y soit présentée correctement.
- Aider les partenaires du PNCE à élaborer et à mettre en œuvre des plans de communication portant sur l'entraînement et la formation des entraîneurs.
- Accroître, en collaboration avec les partenaires du PNCE, le rayonnement de la marque et des entraîneurs formés, certifiés et agréés.
- Gérer les communications de l'ACE sur ses plateformes de médias sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.).

### Relations avec les médias

- Agir comme personne-ressource de l'ACE pour les demandes de renseignements des médias et du public, et assurer la liaison avec le personnel et les partenaires.
- Aider à cerner les nouveaux enjeux qui touchent les communautés sportives et à préparer, au besoin, les messages et plans de relations publiques appropriés.
- Chercher de manière proactive, par l'intermédiaire des médias, à promouvoir le métier d'entraîneur et à accroître la visibilité de l'ACE auprès de la communauté sportive canadienne, des intervenants et du public.

### Marketing

- Veiller à ce que la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies et des plans de marketing concordent avec les tactiques énoncées dans le plan stratégique de l'ACE.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de campagnes de communication et de marketing visant à améliorer la prestation du PNCE, ce qui comprend la rédaction de dossiers créatifs, les stratégies d'utilisation des médias sociaux et de marketing numérique, la gestion du budget, le suivi des résultats et la préparation des rapports.
- Contribuer à la planification et à la gestion de projets interservices alignés sur le plan opérationnel de l'organisation.

### Gestion du personnel

- Contribuer à la planification annuelle du service du marketing et des communications.
- Superviser le travail du coordonnateur, communications.
- Mener des évaluations du rendement semestrielles et rencontrer les subalternes directs sur une base régulière.

## COMPÉTENCES

La personne choisie possédera ce qui suit :

- Diplôme universitaire en communications, relations publiques, journalisme, administration des sports, marketing ou dans un domaine connexe, ou une combinaison équivalente de scolarité, de formation et d'expertise.
- Minimum de cinq ans d'expérience pertinente en communication ou en gestion.
- Fortes compétences en stratégie de médias sociaux, création de contenu numérique et suivi des médias.
- Expérience des systèmes de gestion de contenu Web (indispensable); compétences en conception Web/graphique, un atout.
- Bilinguisme français-anglais : capacité de bien s'exprimer et rédiger dans les deux langues.
- Solides compétences en rédaction, révision, correction d'épreuves, mise en page et conception.
- Capacité de penser de manière originale, stratégique et critique; aptitude reconnue pour la résolution de problèmes; excellent jugement et aisance à travailler dans un environnement qui évolue.
- Solides compétences en gestion de projets : capacité d'élaborer et de réaliser de façon autonome des plans pour atteindre les objectifs dans le respect des échéances.
- Sens du travail en équipe et volonté de contribuer activement aux réalisations de l'ACE au moyen d'une gestion positive et professionnelle.
- Passion pour le sport et l'activité physique, un atout.

## POSTULER

L'ACE s'engage à créer un milieu de travail diversifié et inclusif, et est fière de souscrire au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Tous les candidats qualifiés verront leur candidature examinée, sans égard à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur genre, à leur orientation sexuelle, à leur casier judiciaire, à leur âge, à leur état matrimonial, à leur situation de famille ou à leur handicap.

Veillez faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation d'ici le **dimanche 20 septembre 2020** à [hr@coach.ca](mailto:hr@coach.ca). Nous remercions tous les candidats, mais ne répondrons qu'aux personnes retenues pour une entrevue.