

## **Agent.e des communications – Engagement numérique**

Temps-plein | Contrat d'un an (avec possibilité de renouvellement)

Vous cherchez à faire une réelle différence, à contribuer à l'essor de la francophonie canadienne et à mettre votre créativité numérique au service d'une organisation nationale dynamique ? Vous avez un flair pour les tendances, un doigté pour animer des communautés en ligne, et une rigueur dans l'analyse des résultats ?

Le RDÉE Canada pourrait bien être votre prochain terrain de jeu professionnel.

### **À PROPOS DU POSTE**

Sous la supervision de la Direction des communications et du marketing, l'agent.e des communications – Engagement numérique assure la mise en œuvre de la stratégie de contenu numérique de l'organisation. Cette personne joue un rôle central dans la planification, la production, la diffusion et l'analyse des communications numériques (réseaux sociaux, site web, infolettres, campagnes, etc.).

Elle contribue activement à l'animation des communautés en ligne, à l'alignement stratégique des contenus, à la veille numérique ainsi qu'au rayonnement des initiatives du RDÉE Canada auprès de ses parties prenantes et du grand public.

### **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

- Planifier, produire et programmer les contenus pour les différentes plateformes du RDÉE Canada;
- Développer et maintenir un calendrier de publication aligné avec les priorités de l'organisation;
- Assurer la veille stratégique et identifier les tendances numériques pertinentes;
- Animer les communautés en ligne : réponses, interactions, gestion des messages, modération;
- Mettre à jour les contenus du site web du RDÉE Canada;
- Recueillir, analyser et partager les statistiques de performance (réseaux sociaux, site web, infolettres);
- Soutenir les campagnes numériques (balado, campagnes de visibilité, projets thématiques);
- Collaborer étroitement avec l'équipe des communications pour assurer la cohérence de l'image de marque sur toutes les plateformes numériques;
- Proposer des idées créatives de contenu multiplateforme et se tenir informer des tendances numériques;
- Soutenir l'organisation d'activités de visibilité et d'événements numériques;

- Tenir à jour l'inventaire des outils numériques de communication;
- Effectuer toute autre tâche connexe liée aux communications.

## **PROFIL RECHERCHÉ ET EXIGEANCES DU POSTE :**

### Scolarité :

- Diplôme d'études universitaires ou collégiales en communication, marketing, relations publiques, science politique ou toute autre discipline connexe.

### Expérience :

- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente en communication numérique ou gestion de communautés et/ou combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes au poste ;
- Expérience en rédaction de produits de communication ;
- Expérience démontrée dans la création de contenu engageant pour les réseaux sociaux et en gestion de campagnes numériques ;
- Expérience en graphisme et/ou en création et animation de contenus audio/vidéo.

### Connaissances et compétences techniques :

- Excellente maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et bonne connaissance de l'anglais ;
- Connaissance de l'actualité politique fédérale ;
- Excellente maîtrise des médias sociaux (Facebook, LinkedIn, X, Instagram, YouTube) ;
- Bonne connaissance de l'administration de sites web (ex. WordPress) ;
- Aisance avec des outils d'édition visuelle et vidéo (ex. Canva, Adobe, CapCut, etc.) ;
- Capacité à utiliser des outils d'analyse (Meta Insights, Google Analytics, etc.).

### Qualités personnelles :

- Créativité, curiosité et esprit d'initiative ;
- Grande rigueur et sens de l'organisation ;
- Souci du détail ;
- Autonomie, esprit d'équipe et excellent sens de la collaboration ;
- Capacité à accomplir plusieurs tâches à la fois et bonne tolérance au stress ;
- Intérêt marqué pour les enjeux de la francophonie canadienne et du développement économique.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES :**

Le poste est basé à Ottawa et s'effectue en mode hybride, combinant des journées en présentiel et en télétravail, conformément aux politiques internes du RDÉE Canada. Certaines activités peuvent avoir lieu en soirée ou la fin de semaine.

Les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada.

Le poste est actuellement ouvert et sera pourvu dès que nous trouverons la candidature idéale. Nous encourageons les personnes intéressées à postuler dès que possible. Pour ce faire, veuillez transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en français, par courriel, à l'attention de :

Lamia Founas  
Agente aux opérations et à l'organisation des événements  
Courriel : [lamia.founas@rdee.ca](mailto:lamia.founas@rdee.ca)

Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Le RDÉE Canada ne communiquera qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue. Prière de ne pas téléphoner.