

OFFRE D'EMPLOI

Poste permanent – temps plein

Date limite : 30 mars 2023

Entrée en poste : dès que possible

COORDONNATEUR·RICE DES COMMUNICATIONS ET GESTIONNAIRE DE RÉSEAUX SOCIAUX

Tangente est à la recherche d'un·e **coordonnateur·rice des communications et gestionnaire de réseaux sociaux**.

Premier organisme de diffusion spécialisé en danse au Québec, actif depuis 1980 et dénicheur de chorégraphes émergent·es, Tangente offre une programmation de danse contemporaine de septembre à mai. Chaque soirée de spectacle est une expérience singulière qui s'ouvre sur l'expérimental et l'interdisciplinaire. Nos deux salles intimes à géométrie variable dans l'ÉDIFICE WILDER – Espace danse nous permettent d'assurer la présence de l'avant-garde et de la scène alternative au centre-ville de Montréal. Tou·te·s les employé·es, artistes et partenaires de Tangente sont porté·es par des valeurs communes telles que l'inclusion, la générosité, l'écoute, le courage et le respect, bien ancrées dans notre culture d'entreprise.

Relevant de la **direction des communications, le/la coordonnateur·rice des communications et gestionnaire de réseaux sociaux** apporte un soutien important à la direction des communications et à la direction générale en vue de promouvoir les activités et les valeurs de Tangente. La personne titulaire fera preuve de créativité, de réactivité, d'autonomie et d'un grand sens de l'initiative et de l'organisation afin de faire avancer plusieurs projets et dossiers simultanément. Ses missions l'amèneront à travailler en collaboration avec différents membres de l'équipe. Elle devra donc être capable de s'adapter à plusieurs types de personnalités et à travailler en collégialité dans un espace à aire ouverte, être une personne portée par le savoir-faire et le savoir-être pour travailler dans un environnement stimulant et actif.

PRINCIPALES TÂCHES

- Coordonner et assurer l'optimisation de nos actions de communication : planification et suivi auprès des artistes, partenaires, fournisseur·ses et collaborateur·rices, gestion des rencontres de communication avec les artistes, canal de communication avec la billetterie, soutien à la réalisation des dévoilements de saison, des événements spéciaux, à la promotion des activités de médiation culturelle et de philanthropie, etc.
- Participer à l'idéation de projets et à la création des contenus promotionnels
- Gérer les médias sociaux, Google Ads, les campagnes Facebook, les UTM, etc.
- Analyser les résultats des actions des communications via Data Studio et soumettre des recommandations à la direction
- Élaborer le calendrier éditorial
- Participer et coordonner les initiatives de promotion avec nos partenaires
- Gérer le référencement

Tangente

- Assurer l'image de Tangente et des partenaires sur les outils promotionnels
- Assurer une veille sur les articles et les parutions qui concernent notre programmation
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances de marketing numérique et des fonctionnalités des plateformes et numériques
- Concevoir, gérer et analyser les sondages auprès du public
- Gérer les factures et le suivi du budget réel des communications
- Collecter les statistiques pour le rapport d'activités
- Collecter et mettre en page la revue de presse
- Soutenir la direction des communications et la direction générale dans toutes autres tâches connexes

PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Diplôme d'études professionnelles ou collégiales en communication ou en gestion de projet ou d'une expérience équivalente
- Bonne connaissance des médias et des réseaux sociaux
- Excellente maîtrise du français et maîtrise de l'anglais, parlés et écrits
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse
- Connaissance du langage HTML, Photoshop, InDesign, la suite Google, Office et environnement Windows
- Compréhension des données pour KPI
- Esprit d'équipe, attention au détail, autonomie et proactivité, sens de l'organisation, ingéniosité, créativité et flexibilité
- Intérêt marqué pour le milieu des arts (un atout)

MODALITÉS

- Date prévue d'entrée en fonction: dès que possible
- Poste à temps plein
- Lieu de travail : ÉDIFICE WILDER – Espace danse, Quartier des spectacles, centre-ville de Montréal, avec possibilité de télétravail
- Six semaines de vacances (deux semaines à la période des fêtes, quatre semaines à l'été)
- Régime de retraite (2% employé, 2% employeur)
- Salaire à discuter, et en respect avec l'échelle salariale de l'organisme

CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir à l'attention de Pier DuFour (rh@tangentedanse.ca) les documents suivants en format PDF :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae

Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message.

Pour toute question, n'hésitez pas à écrire à rh@tangentedanse.ca.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats. Seules les personnes retenues seront sollicitées pour une première entrevue dès la réception des documents.