

FRANCHE

OFFRE D'EMPLOI MONTRÉAL COORDONNATEUR.TRICE

Zone franche est une agence de relations publiques qui offre des services de conseil stratégique, de gestion de positionnement corporatif et de gestion d'enjeux à un large éventail d'entreprises et d'organisations actives dans des domaines aussi variés que l'éducation, l'énergie, les technologies, la santé, l'immobilier, les transports, les télécommunications, les services financiers et les assurances. Zone franche offre aussi ses services en France depuis son bureau de Paris.

L'agence est à la recherche de deux personnes intéressées par un poste de coordonnateur.trice au sein de son équipe. Sous la supervision des responsables des mandats auxquels le ou la coordonnateur.trice sera affecté.e, la personne choisie aura les responsabilités suivantes :


- Veille médiatique et production de rapports de couverture
- Élaboration de listes de presse
- Rédaction et édition de documents
- Recherche
- Relations médias et influenceurs
- Soutien à l'identification des stratégies et leur mise en œuvre
- Organisation d'événements
- Animation de médias sociaux
- Participation à des séances de brainstorm
- Participation au rayonnement de Zone franche

Profil et compétences

- Baccalauréat en communication, relations publiques ou autre domaine connexe
- 2 à 3 ans d'expérience en relations publiques, avec expérience en relations de presse
- Expérience et intérêt pour la stratégie en médias sociaux et les domaines de la technologie et de l'automobile sont des atouts

ZONE

296, rue Saint-Paul Ouest,
bureau 300
Montréal (Québec)
Canada H2Y 2A3

- 
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
 - Excellente capacité de rédaction
 - Excellente connaissance du paysage médiatique local et national
 - Capacité à traiter plusieurs dossiers à la fois et à rencontrer des échéanciers serrés
 - Sens de l'organisation
 - Débrouillardise
 - Esprit d'équipe

Travailler chez Zone franche, c'est :

- Participer à la réalisation de mandats dans des domaines aussi variés que l'éducation, l'énergie, les technologies, la santé, l'immobilier, les transports, les télécommunications, les services financiers et les assurances
- Faire partie d'une équipe qui n'hésite pas à aborder les enjeux ou les problématiques de communication autrement, qu'il s'agisse de communication externe, de communication interne ou d'affaires publiques et de gestion d'enjeux, en proposant à ses clients des stratégies de communication qui se démarquent des approches traditionnelles
- Avoir la possibilité de faire du télétravail et, lorsque nous sommes au bureau, vivre dans une aire ouverte propice aux échanges avec toute l'équipe
- Profiter d'une ambiance conviviale où le développement des compétences professionnelles est favorisé et la contribution des employés à la planification stratégique de l'agence est encouragée
- La possibilité de contribuer au développement des affaires

Les personnes intéressées peuvent transmettre leur CV ainsi qu'une lettre de présentation par courriel à rh@zonefranche.ca en mentionnant « Offre d'emploi - Coordonnateur.trice » dans l'objet du message. Seul.es les personnes éventuellement convoquées en entrevue seront contactées.