



Type d'emploi : Permanent (trois jours / semaine) avec possibilité de temps plein

Début de l'emploi : septembre 2019

Lieu de travail : Montréal¹

Salaire : Selon l'expérience et des exigences du poste

¹Ce poste est ouvert à l'international. Dans l'éventualité qu'une personne de l'extérieur du Canada soit retenue, celle-ci occuperait d'abord ses fonctions à distance en mode télétravail. Sa venue subséquente à Montréal serait conditionnelle à l'obtention du permis de travail pour le Canada.

La mission

ÉGIDES est une nouvelle organisation internationale qui a pour mission d'agir en faveur de l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et d'œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes. Elle vise à rassembler et appuyer, à l'échelle internationale, les groupes, communautés, organisations et collectifs regroupant les personnes LGBTQI en tout lieu où le français est une langue pertinente pour l'appui et l'action.

L'organisation

Créée en mai 2019 et dotée d'une identité visuelle et nominale forte, l'organisation lancera son site web dès septembre et devra ensuite s'engager dans une campagne d'adhésion à l'échelle de la francophonie internationale, en prévision de la première assemblée des membres qui se déroulera en juillet 2020 à Genève.

ÉGIDES est une organisation en démarrage qui poursuit le travail de structuration de ses activités et de sa programmation. Son secrétariat travaillera au moyen d'une plateforme de gestion de la relation client (CRM en anglais) pour gérer l'ensemble de ses données, processus et modalités de travail.

Au moyen de sa programmation, de son site web, des réseaux sociaux et autres outils / activités de communications, ÉGIDES est appelée à devenir une référence pour le partage d'information, le plaidoyer et la mobilisation sur les enjeux LGBTQI en francophonie internationale, tout en créant des espaces sécuritaires d'échanges pour ses membres et usagers.

Le défi

Sous la responsabilité de la direction générale, la ou le **Responsable des communications** aura pour tâche de développer et mettre en œuvre l'ensemble des normes, stratégies, outils et activités de communication / promotion pour une organisation internationale naissante.

Elle ou il devra notamment :

- Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication qui permette d'assurer la visibilité d'ÉGIDES auprès de ses publics cibles, puis encadrer les activités découlant de ce plan;
- Élaborer et déployer une campagne d'adhésion des membres en prévision de la première assemblée des membres en juillet 2020;
- Gérer les communications externes, notamment le contenu du site web, des réseaux sociaux et autres outils de communication, puis en assurer la mise à jour constante;
- Instaurer des normes de qualité supérieure pour les communications de l'organisation; notamment en matière de rédaction épiciène, de langage non sexiste et non généré, puis du principe du « *Do No Harm* »
- Identifier des partenaires et commanditaires pour appuyer de multiples volets du plan de communication;
- Planifier et organiser des activités et événements à caractère public ou officiel en appui au plan de communication;
- Gérer les relations médiatiques à l'échelle internationale et coordonner les activités promotionnelles et de visibilité.

Les compétences recherchées

EGIDES est à la recherche d'une communicatrice ou d'un communicateur aguerri.e, dynamique et autonome, ayant une expérience avérée dans le contexte d'une organisation sans but lucratif active à l'international. La candidate ou le candidat idéal devra aussi posséder une capacité d'analyse et de synthèse supérieure, connaissant le cadre d'analyse intersectionnel. Il ou elle connaît les enjeux LGBTQI et des droits de la personne dans un contexte international et/ou de la francophonie.

Parmi les titres et compétences recherchés, notons :

- Diplôme d'études de niveau postsecondaire (ex. : DEC & Bacc au QC, Bacc & Licence en FR) en communication, relations publiques ou domaine connexe, ainsi que trois à cinq ans d'expérience en la matière;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en français et sensible à ses variantes à l'international; expérience en matière de langage dégenré et inclusif;
- Connaissance avancée de l'anglais à l'oral et à l'écrit; connaissance d'une autre langue de l'espace francophone international est un atout majeur;
- Bonne connaissance des normes de communication web et de l'utilisation d'un GRC (CRM) et des réseaux sociaux au profit de stratégies de visibilité et de campagnes d'adhésion/mobilisation;
- Familiarité avec les protocoles et outils de sécurité pour le web et les télécommunications, puis des enjeux en matière de cyberintimidation;
- Expérience en matière de communication et relations médiatiques internationales;
- Maîtrise essentielle de la suite MS Office 365; expérience essentielle de systèmes de gestion de contenus (CMS), comme Wordpress;
- Connaissance des logiciels de conception graphique est un atout majeur;
- Personne organisée et capable de s'adapter, de travailler autant en équipe que de manière autonome;
- Souplesse et polyvalence dans les tâches et dans l'horaire;
- Bonne réaction face à la pression; intégrité, diplomatie, discrétion et discernement.

La date limite pour déposer sa candidature est **le jeudi 22 août 2019, à 17 h (HAE)** à l'adresse courriel suivante : info@egides.org. Prière d'indiquer le numéro de référence : **EGD-RH-1902**. L'entrée en fonction de ce poste est prévue pour septembre 2019.

Selon la charge de travail, le poste pourrait progressivement évoluer à temps plein. La candidate ou le candidat retenu.e travaillera à partir du siège d'ÉGIDES à l'UQAM, à Montréal, ou à distance en mode télétravail s'il ou elle n'est pas admissible à travailler au Canada.