

OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste : Coordonnateur(trice) de la programmation et des communications

La programmation d'activités et les communications vous passionnent ? Le fait de contribuer à un projet porteur en Outaouais vous attire ? Vous rêvez d'avoir un impact direct sur l'environnement à tous les jours ? Alors joignez-vous à notre équipe !

L'organisation

La Fondation forêt Boucher a pour mission de protéger, de préserver et de mettre en valeur la flore et la faune de la forêt Boucher, notamment en aménageant son territoire et en organisant des projets éducatifs et événements environnementaux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Volet programmation :

- Voit à la planification, l'organisation et à la coordination des activités;
- Assure une offre diversifiée, adaptée aux diverses clientèles;
- Veille au bon déroulement du camp de jour;

Volet communication :

- Conçoit, rédige et met à jour les outils de communication et de marketing : à cette fin, prépare les conceptions graphiques, rédige les infolettres, le rapport annuel, et les diverses publications, met à jour le site Internet, produit des photos et vidéos et anime les réseaux sociaux de la Fondation;
- Assure une communication en continu avec les membres de la communauté, les utilisateurs du parc, les donateurs ainsi que les bénévoles;
- Organise les événements de relations publiques et médiatiques ;
- Propose des stratégies de campagnes publicitaires;

Volet financier et de gestion:

- Supervise le fonctionnement et le budget des activités sous sa responsabilité;
- Offre un appui à la direction générale et aux membres du conseil d'administration quant aux activités philanthropiques;
- Procède au recrutement et à la gestion des bénévoles;
- Rédige divers documents liés aux activités et événements ainsi que des demandes de subventions pour des projets spéciaux;

Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en animation et intervention de loisirs, en gestion d'événements, en communication, en relations publiques ou marketing ou toute autre expérience pertinente pour le poste;
- Un minimum de 2 années d'expérience dans un domaine pertinent;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite / bon niveau en anglais oral et écrit;

- Bonne connaissance des technologies de l'information, du Web et des logiciels en création visuelle;
- Capacité de rédaction et de synthèse;
- Disponibilité à travailler occasionnellement le soir et/ou la fin de semaine;

Avantages et/ou conditions de travail :

- Une progression annuelle de votre salaire;
- Salaire annuel à partir de 55 000\$;
- Des congés payés entre le 24 décembre et le 2 janvier, en plus des autres jours fériés, de vos vacances et dix (10) jours de congés de maladie ou pour obligations familiales;
- Trois (3) semaines de vacances après 1 an;
- Régime Enregistré d'Épargne Retraite (REER);
- Des formations offertes par l'organisation;
- Travail majoritairement en présentiel dans nos bureaux et sur le terrain (possibilité de faire du télétravail occasionnellement);

Type d'emploi : Temps plein, permanent

Heures prévues : 35h par semaine

Entrée en poste : Dès que possible

Lieu de travail : 420 boul. Wilfrid-Lavigne à Gatineau

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur dossier de candidature, comprenant un curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intérêt en français, à monsieur Martin Chevalier, directeur général, par courriel à direction@fondationforetboucher.ca au plus tard le jeudi 16 avril 2026 à 16 h.