

PARLONS SCIENCES – AFFICHAGE DE POSTE

Titre du poste : Adjointe ou adjoint au marketing

Type de poste : Temps plein, contrat d'un an qui peut être prolongé

Date de clôture : L'offre d'emploi restera valide tant que le poste n'aura pas été pourvu, bien que les candidates et candidats soient encouragés à postuler d'ici 23 h 59 HE, le 12 février 2023.

CONTEXTE

Parlons sciences est un organisme sans but lucratif primé qui œuvre à l'échelle nationale pour soutenir la formation des jeunes par l'éducation et la sensibilisation. Parlons sciences croit que l'équité, la diversité et l'inclusion renforcent la communauté et favorisent l'excellence, l'innovation et la créativité. Nous nous engageons à respecter l'équité en matière d'emploi, à constituer une main-d'œuvre diversifiée et à assurer l'accessibilité aux programmes à tout le personnel ainsi qu'à l'ensemble des participants et participantes. En élaborant et en mettant en œuvre des services et des programmes d'apprentissage uniques conçus pour susciter l'intérêt des enfants, des jeunes et des enseignantes et enseignants envers les sciences, les technologies, l'ingénierie et les mathématiques (STIM), le personnel et les bénévoles de Parlons sciences favorisent l'apprentissage et l'acquisition de compétences. Déterminé à inspirer et à outiller la jeunesse canadienne afin qu'elle se dote des capacités requises pour s'investir et s'épanouir dans un monde en constante évolution, Parlons sciences offre des programmes, des ressources et des services susceptibles de motiver les personnes de tous âges à réaliser leur plein potentiel et à se préparer à leurs rôles tant professionnels que citoyens. Depuis près de trois décennies, Parlons sciences a enthousiasmé et inspiré des millions d'enfants, de jeunes, de membres du personnel de l'éducation et de bénévoles, créant plus de 13,8 millions d'interactions liées aux STIM.

Nous vous invitons à visiter notre site Web à parlonsscience.ca pour en savoir davantage sur notre organisme, y compris sur notre engagement de longue date et continu envers l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité (EDIA) (<https://parlonsscience.ca/a-notre-sujet/equite>). Nous vous invitons également à remplir un bref questionnaire qui nous aidera à analyser nos efforts en vue de recruter des personnes membres de communautés en quête d'équité <https://questionpro.ca/t/AB3unpnZB3uwj1> (le questionnaire est en anglais seulement).

Avantages et privilèges liés au fait de travailler chez Parlons sciences

- Salaire compétitif et horaire flexible
- Possibilité de travail hybride avec soutien pour l'installation et la connectivité - Doit être à London ou dans les environs pour pouvoir se rendre au bureau de Parlons sciences situé à London, en Ontario
- Trois (3) semaines de vacances initiales et congé payé de deux (2) semaines en raison de la fermeture des écoles à l'occasion de la période des Fêtes en décembre et en janvier
- Régime complet d'avantages sociaux collectifs, y compris les soins de santé, les soins dentaires, les soins de la vue, l'assurance vie et une protection contre les maladies graves
- Formation pour soutenir notre engagement envers l'EDIA

POSTE

L'adjointe ou l'adjoint au marketing soutient l'équipe de marketing en aidant à coordonner et à créer des initiatives de marketing internes et externes et du matériel de programme pour soutenir l'équipe de liaison avec les commissions scolaires. Le ou la titulaire du poste fournira également un soutien administratif aux responsables de liaison avec les commissions scolaires.

Responsabilités

Marketing

- Travailler avec les agentes et agents de marketing pour élaborer des présentations et concevoir des documents promotionnels qui appuient les publics, les objectifs et les cibles en matière de liaison avec les commissions scolaires, et maintenir la cohérence et les normes de la marque en anglais et en français.
- Créer et mettre en œuvre des campagnes MailChimp et analyser les données des campagnes pour faire des recommandations aux responsables de liaison avec les commissions scolaires afin d'apporter les correctifs qui s'imposent aux campagnes pour augmenter le taux de conversion.
- Établir des processus de contenu rédactionnel afin d'assurer la coordination régulière des possibilités de programmes et d'événements pour les commissions scolaires dans l'ensemble du Canada, les partenaires gouvernementaux et les affiliés
- Collaborer avec les agents de marketing et l'équipe des médias sociaux pour élaborer des campagnes de marketing qui soutiennent les activités avant, pendant et après l'événement lors des conférences des enseignantes et enseignants.
- Gérer les contacts dans le CRM et les actifs dans le système de gestion des actifs numériques.
- Travailler en collaboration avec les autres secteurs et le personnel sur les initiatives et les tâches.

Administration

- Aider à la planification et à l'exécution d'événements, de salons professionnels et de webinaires.
- S'assurer que le matériel de présentation ou de communication électronique et sur papier pour les réunions et les événements de Parlons sciences est à jour, disponible et distribué selon les besoins.
- Fixer des rendez-vous, organiser les déplacements et traiter les dépenses des responsables de liaison avec les commissions scolaires.
- Soutenir la présence de Parlons sciences lors de conférences et d'événements, notamment en remplissant les formulaires de réservation, en coordonnant le matériel, en achetant et en réapprovisionnant les fournitures, en mettant à jour le contenu et en organisant l'expédition vers les lieux appropriés.

Compétences techniques

- Maîtrise de la suite Google et de Microsoft Office
- Expérience en conception graphique dans des programmes tels que Canva et InDesign
- Connaissance d'un logiciel de gestion de la relation client
- Expérience des langages de programmation tels que Drupal et HTML

Exigences et compétences requises

- Diplôme collégial en marketing ou en administration des affaires/administration
- Une expérience à titre d'adjointe ou d'adjoint à l'administration ou au marketing serait un atout
- Excellentes compétences en rédaction et en révision
- Attention exceptionnelle aux détails, excellentes compétences en matière de planification et de gestion du temps et capacité de travailler de manière autonome et dans l'ambiguïté
- Aimer analyser les données des campagnes et corriger les tactiques en fonction de ces informations
- Bonne compréhension des plateformes de médias sociaux
- Le bilinguisme, anglais-français sera considéré comme un atout

Compétences et habiletés requises

- Souplesse et capacité à s'adapter aux circonstances et priorités changeantes d'un organisme dynamique et en pleine croissance
- Capacité à prendre des initiatives et à résoudre des problèmes
- Forte énergie, perspective positive et orientation vers les résultats, avec un intérêt pour la prise en charge et la responsabilité

- De l'autonomie, un sens de l'organisation, une orientation vers la pensée systémique et d'excellentes compétences en coordination de projets pour structurer le travail dans le cadre de plusieurs projets et pour plusieurs personnes, dont certaines travaillent depuis des bureaux virtuels
- Souci avéré du service à la clientèle jumelé à de solides compétences en relations interpersonnelles et en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral

Relations de travail

- Relève du directeur ou de la directrice du marketing
- Travaille en étroite collaboration avec les équipes de communication et de marketing, les responsables de liaison avec les commissions scolaires ainsi que d'autres membres du personnel de Parlons sciences
- Interagit avec les fournisseurs, le cas échéant

Parlons sciences a mis en place une politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19. Par conséquent, nous nous attendons à ce que le candidat ou la candidate retenu.e présente une confirmation de vaccination ou une preuve d'exemption valable en vertu des droits de la personne.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation indiquant leurs attentes salariales et mentionnant le poste « Adjointe ou adjoint au marketing », d'ici 23 h 59 (heure de l'Est) le 12 février 2023 à l'adresse suivante :

Shawna Agathos

Gestionnaire, Ressources humaines, Parlons sciences

1510, rue Woodcock, local 12, London (Ontario) N6H 5S1

Courriel : hr@letstalkscience.ca (prière d'envoyer tous les documents dans un seul fichier PDF)

TÉLÉCOPIEUR : 519-474-4085

Déclaration d'équité

Parlons sciences s'engage à mettre en œuvre les appels à l'action formulés par la Commission de vérité et réconciliation. Nous reconnaissons les terres partagées sur lesquelles nous vivons et travaillons au Canada et que notre bureau national est situé sur le territoire traditionnel des Haudenosaunee, des Wyandot et des Anichinabés.

Parlons sciences valorise les identités diverses et intersectionnelles de ses intervenants et de son personnel. Parlons sciences croit que l'équité, la diversité et l'inclusion renforcent la communauté et favorisent l'excellence, l'innovation et la créativité et s'engage à assurer l'accessibilité à tout son personnel. Nous nous engageons à respecter l'équité en matière d'emploi et à constituer une main-d'œuvre diversifiée reflétant la société canadienne, qui enrichira notre environnement de travail et d'apprentissage. Parlons sciences recherche des candidats et candidates qui adhèrent à ses valeurs d'équité, d'antiracisme et d'inclusion. Par conséquent, nous encourageons les candidatures de personnes qui ont été historiquement désavantagées et marginalisées, y compris celles qui s'identifient comme membres des Premières Nations, Métis et/ou Inuit/Inuk, femmes, personnes noires, racialisées, handicapées et/ou bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers et autres (2SLGBTQ+).

Les candidates et candidats qualifié.es sont encouragé.es à postuler; toutefois, conformément aux exigences de l'immigration canadienne, les citoyens canadiens et citoyennes canadiennes ainsi que les résidents permanents et résidentes permanentes auront la priorité. Nous nous engageons à fournir des aménagements aux personnes ayant un handicap ou des besoins médicaux. Si vous avez besoin d'un aménagement afin de participer au processus de recrutement, veuillez nous en informer et nous travaillerons ensemble au sujet de votre demande d'aménagement. Nous remercions toutes les personnes qui exprimeront leur intérêt et sommes sincèrement reconnaissants du temps qu'elles auront consacré à l'envoi de leur candidature. Toutefois, en raison des contraintes de temps, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.