

Titre du poste	<i>Chargé(e) de contenus</i>
Type d'emploi	<i>Poste permanent</i>
Supérieur immédiat	<i>Gestionnaire senior - Communication stratégique et partenariats</i>

À propos de l'organisme

La direction de Cecobois a pour mission de supporter l'utilisation accrue du bois en construction commerciale, institutionnelle et multirésidentielle au Québec. Le programme de Cecobois est administré par le Conseil de l'industrie forestière du Québec et est financé en partenariat par le gouvernement du Québec, le gouvernement fédéral et l'industrie. Cecobois fait valoir les possibilités et les avantages du bois auprès de la communauté des professionnels de la construction. Il met à leur disposition des formations, des guides et des outils de conception ainsi que des informations techniques pour les guider et les conseiller dans la réalisation d'infrastructures en bois.

Description du poste

Relevant de la gestionnaire senior - Communication stratégique et partenariats de Cecobois, la personne titulaire du poste aura comme principal rôle de supporter le déploiement de la stratégie de communication de Cecobois. Plus particulièrement, il ou elle participe au rayonnement et à l'expansion du milieu de la construction en bois, notamment par la rédaction de contenus pour les outils de communication (infolettre, journal Construire en bois, études de cas, fiches techniques, etc.) incluant les plateformes numériques.

Tâches et responsabilités

Contribue au développement des contenus rédactionnels et à la mise en œuvre du plan de communication en appui aux orientations stratégiques de Cecobois :

Publications techniques

- Coordonne la réalisation des différentes publications comme le journal Construire en bois, l'infoBois, le Bulletin des partenaires, les fiches, les guides techniques, et les études de cas (correction, traduction, gestion des impressions, des envois et des fournisseurs, etc.) dans le respect du calendrier de publication;
- Contribue à la rédaction des contenus pour les différentes publications;
- Coordonne les ressources éditoriales externes (pigistes);
- Négocie des ententes avec des fournisseurs de services (ex. : montage graphique, photographes, traducteurs, imprimeurs, etc.) et coordonne le travail avec ces fournisseurs.

Édimestre

- Développe et coordonne les contenus et assure la ligne éditoriale ainsi que l'assurance qualité en conformité avec la stratégie de communication de Cecobois;
- Coordonne les travaux de développement et de bonification des plateformes numériques (5 sites web) de Cecobois avec les fournisseurs externes;

- Coordonne et développe, en collaboration avec les développeurs, les éléments graphiques associés aux plateformes numériques;
- Effectue les corrections et mises à jour des contenus (ex : articles de blogue, infoBois) à l'aide des outils de gestion (CMS) ;
- Assure l'optimisation SEO des contenus sur le site web.
- Effectue une veille constante des KPIs par l'analyse des données provenant de Google Analytics ou tout autre outil analytique.

Médias sociaux

- Participe au déploiement de la stratégie numérique de Cecobois (incluant la stratégie portant sur la construction bas carbone)
- Planifie et coordonne la création de contenus sur l'ensemble des plateformes numériques (calendrier de publication, etc.);
- Rédige, révisé et publie des contenus de qualité et en assure une cohérence sur l'ensemble des plateformes numériques;
- Collabore à la couverture et à l'amplification des événements ainsi que des autres initiatives de l'équipe et de nos partenaires sur les médias sociaux;
- Développe, anime et maintient les communautés avec du contenu engageant sur les différents médias numériques (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, site Web, etc.);
- Négocie des ententes avec des fournisseurs de services (ex. : vidéastes, photographes, graphistes, etc.);
- Assure le respect des axes de communication, des messages, du ton et de l'image de marque sur l'ensemble des plateformes numériques;
- Réalise des rapports sur le rayonnement numérique et les campagnes dans les médias sociaux et fournis des analyses et des recommandations.

Autres tâches

- Effectue le suivi, la mise à jour de l'information, la réimpression et l'envoi des documents produits par Cecobois;
- Collabore à la rédaction et au montage de publicité, publiereportage, etc.;
- Effectue toutes autres tâches connexes.

Compétences et profil recherchés

Scolarité et expérience :

- Baccalauréat en communication, en journalisme ou dans une discipline connexe ou combinaison d'expérience et de formation équivalente
- 3 années d'expérience en rédaction scientifique / édition web;
- Maîtrise des plateformes de médias sociaux et des outils de gestion/création de contenus (Google Suite, Adobe Creative, Canva, CMS, etc.) ;
- Excellente connaissance des bonnes pratiques en marketing numérique (SEO, référencement local);
- Excellente maîtrise du français écrit, qualité de rédaction élevée
- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit)
- Connaissance de Google Ads (un atout)

- Maîtrise de la suite Office et maîtrise des outils de sondage et questionnaire en ligne (un atout).
- Bonne connaissance en montage vidéo (un atout).

Nous recherchons un (e) candidat (e)

- Créatif(ve) et dynamique
- Excellente capacité de rédaction
- Sens de l'organisation et rigueur intellectuelle
- Bonne gestion des priorités et respect des échéanciers
- Excellente connaissance des bonnes pratiques en termes de référencement
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et de leadership;
- Habilités pour les relations interpersonnelles et la communication;
- Capacité à accomplir plusieurs tâches simultanément;

Conditions de travail

Le Conseil de l'industrie forestière du Québec/Cecobois offre une rémunération concurrentielle (selon la convention en vigueur) comprenant une gamme complète d'avantages sociaux la possibilité de faire du télétravail. Le poste requiert des déplacements occasionnels. Les bureaux de Cecobois sont situés à Québec et nous offrons la possibilité de faire du télétravail. Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à transmettre leur lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae à laurence.drouin@cecobois.com au plus tard le 5 janvier 2024 2023.