

**Conseiller/Conseillère en communications et aux relations communautaires
Poste temporaire de un (1) an
avec possibilité de renouvellement permanent**

Issue du regroupement de plusieurs entreprises en transport préhospitalier de la région de l'Outaouais depuis 1989, la Coopérative des paramédics de l'Outaouais répond à plus de 45,000 appels par année, dont 25,000 donnent lieu à un transport, le tout appuyée par une flotte de 31 véhicules et plus de 236 membres paramédics, répartiteurs d'urgence, professionnels et personnels de bureau. La Coopérative est une organisation dynamique qui a le souci du bien-être de sa main-d'oeuvre et de la qualité des services rendus à la population de l'Outaouais.

Résumé des fonctions :

Le rôle de la personne sera de soutenir l'établissement en matière de communications efficaces et proactives. Ses principales fonctions seront de soutenir les objectifs et les plans des communications et des relations communautaires, de rédiger, réviser, concevoir et produire des publications comme un bulletin de nouvelles et des lettres, de rédiger des communiqués, des discours et des articles, de préparer des présentations en format PowerPoint, de réviser des documents et organiser leur publication, de contribuer au contenu, au maintien et à la mise à jour du site Web, de répondre aux demandes d'information et de résolution de certaines questions ou de problèmes formulés par courriel et par téléphone et d'aider à divers projets spéciaux, sur demande, afin de veiller à ce que tout se déroule efficacement dans le service et que les exigences relatives à l'entreprise et aux membres soient respectées.

Qualifications et exigences :

- Faire preuve d'un certain esprit d'initiative et de jugement lui permettant d'organiser et de prioriser les tâches, la charge de travail et les projets.
- Excellentes aptitudes en communications (écrites et orales).
- Attitude professionnelle, tact, diplomatie et discrétion dans ses relations avec les membres, les plaignants et les collègues.
- Connaissance suffisante de l'informatique pour produire des feuilles de calcul, des rapports, des documents et des présentations, selon les besoins.
- Connaissance des principes, lignes directrices et pratiques exemplaires en matière de commercialisation et de communication.
- Capacité à travailler avec diverses personnalités et divers styles.
- Bilinguisme (français et anglais).
- Posséder un certificat de bonne conduite émis par un service de police (il doit avoir été émis après octobre 2011).

Éducation :

- Baccalauréat d'une université reconnue avec spécialisation en communications, affaires publiques, journalisme, relations publiques ou expérience de travail équivalente dans un domaine connexe.

Expérience :

- Au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine des communications.

Lieu de travail : 505, boul. des Affaires, Gatineau.

Salaire et conditions de travail :

L'échelle de rémunération de ce poste varie entre 58 000\$ et 73 000\$, assortie d'une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

Inscription :

Les personnes intéressées à cette fonction doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention expliquant les raisons pour lesquelles elles veulent obtenir un emploi à la Coopérative, **avant 14 heures le 3 février 2012. Il appartient à la personne candidate de faire la démonstration, à l'intérieur de ses documents de candidature, qu'elle rencontre les exigences du présent poste.**

a/s Mme Hélène Mercier, Secrétaire de direction
Coopérative des paramédics de l'Outaouais
505, boul. des Affaires, Gatineau (Québec) J8R 0B2
hmercier@paramedic.coop
Tél : 819-643-5005 poste 2231 Téléc. : 819-643-5062

Nous remercions tous les candidats nous faisant part de leur intérêt, mais notez que nous communiquerons uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.