



COORDINATEUR DES COMMUNICATIONS

Type de poste :	Temps partiel - 20 heures par semaine
Date limite de dépôt des candidatures :	12 février 2023
Lieu :	À distance (de préférence à Ottawa, lieu de résidence du directeur exécutif)
Date de début prévue :	6 mars 2023
Superviseur :	Directrice générale

Pickleball Canada est l'organisme national de sport qui régit, promeut et dirige le développement du pickleball au Canada. Nous sommes à la recherche d'une personne ayant une solide connaissance du sport du pickleball et du pickleball au Canada, de bonnes aptitudes interpersonnelles et une attitude positive.

L'employeur s'engage à créer un environnement de travail inclusif et diversifié et est fier d'être un employeur souscrivant au principe de l'équité en matière d'emploi. Tous les candidats qualifiés seront considérés pour un emploi sans égard à la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, la situation familiale ou handicap.

Tâches générales :

- Promouvoir la mission, les valeurs, la vision et l'image de marque de Pickleball Canada.
- Soutenir diverses initiatives et/ou domaines de Pickleball Canada par le biais du 'storytelling' (récits/informations).
- Créer, coordonner et exécuter le plan de communication de Pickleball Canada.
- Créer et gérer divers outils et infographies pour faciliter la communication des messages clés de Pickleball Canada.
- Respecter les délais dans un environnement où le rythme est soutenu.

Communications

- Développer et promouvoir la voix de Pickleball Canada avec un contenu et un montage de qualité.
- Développer et exécuter, en temps opportun, le contenu (écrit, design, vidéo) pour soutenir le plan de communication de Pickleball Canada, par exemple le bulletin d'information de Pickleball Canada, des articles sur le site Web, des communiqués nationaux, etc.
- S'assurer que le contenu est optimisé afin de promouvoir le pickleball au Canada, tant au niveau national qu'international.
- Publier le contenu à l'avance, si possible après avoir obtenu l'approbation des parties prenantes concernées.
- Créer du contenu autour des événements du championnat de Pickleball Canada, des journées nationales et internationales de Pickleball, et plus encore.
- S'assurer que les communications respectent les directives de la marque Pickleball Canada.



- Travailler avec les fournisseurs de services pour s'assurer que toutes les communications de Pickleball Canada sont en anglais et en français.
- Développer des modèles de marque pour les communications telles que le papier à lettres, les présentations et les signatures de courriel.

Médias sociaux

- Développer une approche ciblée et axée sur les résultats de la création de contenu pour les médias sociaux, y compris l'élaboration d'un calendrier de contenu.
- Créer et publier du contenu en anglais et en français, en interagissant avec les adeptes des médias sociaux de Pickleball Canada.
- Contrôler, suivre et rendre compte des réactions aux médias sociaux.
- Mesurer et rendre compte des performances et des indicateurs clés de performance des médias sociaux.
- Exploiter l'analyse des indicateurs clés de performance sociaux pour optimiser la stratégie de contenu.
- Contribuer à l'élaboration de stratégies novatrices pour accroître le nombre d'adeptes des médias sociaux de Pickleball Canada.
- Établissez des relations avec les influenceurs des médias sociaux.
- Restez au courant des tendances et des meilleures pratiques en matière de médias sociaux.

Compétences, connaissances et aptitudes requises :

- Une passion pour le pickleball.
- Connaissance du système sportif canadien.
- Formation post-secondaire en communication ou dans un domaine connexe, et/ou un minimum de 3 ans en communication, ou une expérience pertinente.
- Capacité à établir et à maintenir d'excellentes relations de travail avec le personnel, les bénévoles et les prestataires de services externes.
- Solides compétences en matière d'organisation et de gestion du temps, avec la capacité de fixer des priorités, de mener plusieurs tâches de front et de respecter les délais.
- Excellentes compétences en matière de rédaction, d'édition, de communication verbale et de recherche.
- Expérience des plateformes de médias sociaux, y compris, mais sans s'y limiter, Instagram, Facebook, Twitter et LinkedIn.
- Expertise démontrée dans Microsoft Office, Google Workshop, Zoom et Adobe Acrobat Pro.
- Capacité à travailler avec Photoshop, Illustrator et Canva.
- Capacité à travailler dans un environnement où le rythme est soutenu et les priorités multiples.
- Un fort esprit d'équipe, avec la capacité de travailler de manière indépendante.
- Expérience de soutien au personnel supérieur et aux bénévoles.
- Comprendre les principes de la sécurité du sport et de l'EDI.

Les exigences:

- Bilinguisme (français/anglais).



Engagement :

- Possibilité de travailler certains soirs et week-ends.
- Possibilité de déplacements de nuit et de travail à l'extérieur du domicile.

NOTE : Une vérification satisfaisante des antécédents judiciaires et criminels de la police sera exigée comme condition d'embauche.

PROCESSUS DE DEMANDE

Posez votre candidature en toute confiance en faisant parvenir votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae avant le 12 février 2023, à l'adresse suivante

HR@pickleballcanada.org.