

RECRUTEMENT

| Poste de Conseiller ou Conseillère aux communications

| Poste permanent

| 18 février 2026

À PROPOS

La Fondation

La Fondation Pierre Elliott Trudeau est un organisme de bienfaisance indépendant et sans affiliation politique créé en 2001 pour rendre hommage à l'ancien premier ministre.

La mission de la Fondation Pierre Elliott Trudeau est de soutenir le développement d'étudiants au doctorat, de chercheurs et d'intellectuels publics exceptionnels et à la fine pointe de leur domaine. Notre objectif est de positionner les boursiers, fellows et mentors de manière à avoir un impact significatif dans leurs communautés, leurs institutions et au-delà.

Le mandat

Relevant de la directrice des programmes et travaillant en étroite collaboration avec un autre conseiller en communication, la personne titulaire du poste aura le mandat de s'assurer de la qualité de toutes les communications et de l'image de la Fondation et des membres de sa communauté (boursiers, fellows et mentors). Elle devra gérer différents projets de communications, de la planification à la livraison, dans un souci du détail constant et du respect des échéanciers et paramètres budgétaires. Le conseiller ou la conseillère sera également responsable de s'assurer de la qualité et de la pertinence des contenus sur toutes les plateformes de communication de la Fondation (site web, médias sociaux, infolettre, etc.). Il ou elle travaillera de près avec ses collègues à la programmation tout en étant très impliqué auprès des membres de la communauté.

RÉSPONSABILITÉS

Planification et réalisation de projets en communication

- Élaborer des plans de communication pour différents projets
- Participer à la planification d'un calendrier d'activités pour les différentes plateformes de communication
- Créer du contenu sur les diverses plateformes de communication
- Préparer le brief de production, l'échéancier et le devis des fournisseurs
- Coordonner toutes les étapes du projet avec les différentes parties prenantes à l'interne et à l'externe



- Assurer une présence appropriée et régulière de la Fondation sur les médias sociaux
- Participer à la production des différentes pièces de communication pour les événements (programme, affichage, site web)
- Participer à la rédaction et la révision du rapport annuel de la Fondation
- Faire les suivis nécessaires au niveau de la traduction et de la révision de tous les contenus de façon rigoureuse
- Travailler de près avec les agentes de programmes et les personnes responsables de l'organisation des événements
- Effectuer tous les suivis administratifs reliés à la gestion des projets
- Analyser et évaluer les résultats afin de démontrer l'atteinte des objectifs pour les différentes actions de communication
- S'engager dans un esprit d'inclusivité et de respect dans tous les projets de la Fondation

Communications internes et externes

- Être à l'affût de nouvelles idées de contenus afin de mettre en valeur les réalisations de la communauté et les événements de la Fondation
- Créer du contenu visuel et rédactionnel à usage interne et externe
- Développer des outils visuels comme des présentations PowerPoint, des infolettres, des brochures, etc.
- Communiquer avec les membres de la communauté, les partenaires, les commanditaires et autres intervenants afin de rassembler le matériel à utiliser dans les publications de la Fondation
- Collaborer avec l'équipe des programmes pour soutenir l'élaboration, la rédaction et la révision de contenus
- Rédiger des nouvelles et communiqués de presse efficaces concernant les actualités, événements et différents projets de la Fondation

Autres responsabilités

- Répondre aux différentes demandes liées aux communications de la direction, de l'équipe des programmes et des membres de la communauté
- Réviser et corriger le contenu rédigé par d'autres membres de l'équipe de la Fondation
- Selon les besoins, mettre à jour les publications sur le site web, y compris les profils des membres de la communauté, les articles, la description des programmes ou autres
- Participer à la planification annuelle et faire l'analyse des différents indicateurs de performance
- Contribuer aux efforts de l'équipe quant aux événements et selon les besoins
- Toute autre tâche connexe liée aux communications de la Fondation



COMPÉTENCES TECHNIQUES REQUISES

- Maîtrise des outils, tendances et meilleures pratiques en médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Instagram et YouTube)
- Excellente capacité à analyser des données de performance (web, médias sociaux, infolettres) et à en tirer des recommandations concrètes pour optimiser les stratégies de communication
- Maîtrise de la suite Microsoft Office, particulièrement Word, PowerPoint, Excel et Forms
- Solide connaissance de Canva
- Sens développé du design visuel et de la mise en forme du contenu
- Solides compétences et connaissances en rédaction, lecture d'épreuves, révision et traduction
- Solide connaissance de MailChimp et de la segmentation et des outils d'automatisation
- Solide connaissance de WordPress pour l'édition et la gestion de contenu
- Solide connaissance de référencement Web (SEO), serait considérée un atout

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en communications, marketing, administration ou dans une discipline connexe
- Expérience pertinente de 3 à 5 ans en communication, planification et gestion de projets
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité avérée à accomplir plusieurs tâches simultanément, de prioriser et de respecter des délais serrés
- Autonomie et capacité à travailler de manière proactive, indépendante et collaborative dans un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide
- Capacité à gérer efficacement la pression et à mener de front plusieurs initiatives prioritaires, tout en respectant les délais et en maintenant les normes les plus élevées en matière de qualité
- Solide esprit d'équipe et excellentes aptitudes interpersonnelles et de coopération
- Curiosité intellectuelle et grande capacité à s'adapter au changement et à considérer des perspectives multiples
- Habileté à raisonner de manière stratégique et à adopter une vision d'ensemble
- Connaissance du milieu universitaire, de la recherche, des sciences sociales et humaines au Canada, ou des organismes à but non-lucratif serait considérée un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

- Poste situé à Montréal
- Des déplacements occasionnels au Canada peuvent être requis
- Les heures régulières de travail sont de 35 heures par semaine, mais des heures supplémentaires pourraient être requises à l'occasion



- Une journée de télétravail est possible à la fin de la période de probation

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

La Fondation souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Notre personnel constitue notre atout le plus précieux et notre objectif est de créer un environnement inclusif et équitable où chacun peut atteindre son plein potentiel.

Nous remercions toute personne de son intérêt à l'égard d'une carrière au sein de la Fondation Pierre Elliott Trudeau. Nous ne communiquerons toutefois qu'avec ceux et celles qui auront été retenus pour une entrevue.