

Agent·e de communication - emploi d'été

Travailler avec nous, c'est faire partie d'une équipe de collaborateurs dévoués et participer à l'amélioration des conditions de vie des personnes qui, à cause des barrières systémiques, n'ont pas les mêmes chances. Nous offrons un environnement de travail chaleureux, convivial et enrichissant.

Depuis 32 ans, Microcrédit Montréal accomplit sa mission de lutte contre la pauvreté et l'exclusion par l'intermédiaire d'investissements à impact social, plus précisément via des microcrédits, ces petits prêts qui changent des vies et rapportent gros à la société ! Ces prêts d'honneur, allant jusqu'à 20 000\$, permettent à des entrepreneur·e-s, des entreprises d'économie sociale et à des professionnels formés à l'étranger de contribuer à la vitalité économique et sociale de Montréal et du Québec.

Description du poste

Sous l'autorité et la responsabilité de la direction générale et de la coordinatrice des partenariats et des communications, la personne en poste appuiera l'équipe de communications de [Microcrédit Montréal](#).

Communication

- Participer à l'élaboration d'un plan de communication et de sa mise en action
- Mettre à jour le site web et animer les médias sociaux
- Rédiger des textes promotionnels, l'infolettre ou autres, en français et en anglais
- Mettre à jour la base de données pour l'envoi des communications
- Effectuer la veille médiatique dans les secteurs concernés (entrepreneuriat, immigration, entrepreneuriat féminin, etc.)
- Soutenir l'équipe dans la réalisation de toutes autres tâches connexes

Général

- Travailler au fonctionnement général de Microcrédit Montréal
- Répondre aux demandes de renseignements présentées par téléphone, en personne ou par voie électronique ou acheminer ces demandes à la personne appropriée
- Participer à l'organisation des activités de Microcrédit Montréal, en collaboration avec les autres membres du personnel
- Contribuer à l'amélioration continue de la gestion d'informations interne

Exigences du poste :

- Formation collégiale ou universitaire dans un des domaines suivants : communications, marketing ou équivalent
- Excellente connaissance de la Suite Microsoft Office, Google, etc.
- Connaissance des logiciels de création de visuels et vidéos.
- Excellente capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction de textes
- Maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)
- Bonnes pratiques en communication
- Expérience en gestion de site web
- Esprit d'initiative, autonomie, sens du travail en équipe
- Excellentes habiletés relationnelles
- Connaissance du milieu communautaire et expérience en contexte multiculturel (un atout)

Conditions de travail

- Poste à 4 jours/semaine (30 heures)
- Durée d'emploi : 9 semaines; **entrée en fonction à partir de mi-mai**

Les personnes intéressées doivent envoyer leur CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel :
info@microcreditmontreal.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.