



Agent de communications Description du poste

DONNEZ UN NOUVEL ÉLAN À VOTRE CARRIÈRE À L'ASSOCIATION CANADIENNE DE L'ÉLECTRICITÉ

L'Association canadienne de l'électricité (ACÉ) est la voix de l'industrie canadienne de l'électricité – dont elle représente la plus grande partie des entreprises de production, de transport et de distribution. Elle travaille en outre en collaboration étroite avec d'autres associations, y compris celles qui s'intéressent à l'électricité et/ou à l'énergie en général. Elle est également considérée comme un intermédiaire efficace, capable de présenter aux gouvernements la situation d'ensemble de l'industrie canadienne de l'électricité, qui est soumise à des changements rapides.

Au Canada, l'évolution de l'industrie est marquée par la nécessité croissante d'infrastructures et d'une gestion plus efficiente et écologique des installations en place dans un marché concurrentiel. C'est dans ce contexte que l'ACÉ travaille en collaboration étroite avec les gouvernements du Canada et des É.-U. pour élaborer des politiques touchant une variété de domaines, tels la fiscalité, le commerce, la réglementation, la protection des consommateurs et l'environnement. L'Association élabore et fait valoir ses positions à l'égard de tous ces domaines et considère son efficacité en tant qu'organisme de représentation comme fondamentalement liée à une analyse solide et à une prise en compte des enjeux des membres en ce qui concerne l'établissement des politiques et règlements.

Pour en savoir davantage sur l'Association canadienne de l'électricité, nous vous invitons à visiter notre site Web, au www.electricity.ca.

LE POSTE

L'Association canadienne de l'électricité est à la recherche d'un professionnel des communications d'expérience pour son équipe à Ottawa. Nous vous offrons une chance exceptionnelle de faire valoir vos compétences ainsi que la souplesse nécessaire pour atteindre vos objectifs personnels et professionnels. Nous offrons aussi une rémunération et un programme d'avantages sociaux concurrentiels.

L'agent de communications, qui relève du gestionnaire, Communications, et qui travaille en étroite collaboration avec l'équipe de représentation de l'ACÉ, est le rédacteur principal, le rédacteur en chef et le conseiller en relations avec les médias de l'organisation.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Assure les fonctions de recherche et de rédaction relatives aux divers documents de diffusion, comme les articles, opinions, blogues, communiqués et fiches d'information, le contenu du site Web et de l'extranet ainsi que les brochures, présentations, lettres, allocutions, prises de position et autres.
- Assure la révision, la correction et la lecture d'épreuve des documents et autres produits publiés à l'externe.
- Fait office de rédacteur en chef des publications régulières de l'ACÉ (bulletins, annuaire, rapports, etc.). En ce qui concerne les bulletins de relations avec les membres et le gouvernement, travaille en collaboration avec l'équipe de représentation afin d'assurer la gestion des calendriers rédactionnels respectifs.
- Collabore à l'élaboration des plans de communications et des mémoires d'agence dans le cadre d'initiatives, de programmes, de produits et d'événements particuliers (p. ex., annonces, brochures,



Agent de communications Description du poste

produits nouveaux, grilles nouvelles, logos, etc.) pour les clients internes de tous les services de l'Association.

- Fournit les conseils et l'expertise nécessaires au chapitre des communications à l'appui de la mise au point de produits et services nouveaux, pertinents et opportuns destinés à véhiculer les messages clés de l'ACÉ et à satisfaire les besoins en information des auditoires cibles.
- Remplit les fonctions traditionnelles de relations avec les médias, notamment les suivantes : suivi et information, prise de contact, tenue des listes et registres de médias, correspondance avec les médias, coordination d'entrevues avec des porte-parole, préparation et diffusion de communiqués, négociation de l'espace prévu pour la rédaction et les annonces, soutien direct aux médias pour des visites et des tournées médiatiques et autres.
- Collabore à l'élaboration de plans et d'initiatives visant à intégrer davantage les médias sociaux au plan de communications de l'ACÉ; assure l'exécution et la coordination des fonctions liées aux médias sociaux, comme la rédaction de microbilletts et de blogues ainsi que la surveillance des médias sociaux.
- Assure l'encadrement rédactionnel de tout le contenu Web afin de préserver l'intégrité de la stratégie numérique de l'ACÉ.
- Remplit d'autres fonctions connexes au besoin.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS

Le candidat choisi doit être affirmatif et dynamique, s'exprimer avec aisance et faire preuve d'initiative afin de pouvoir mener de front plusieurs projets. Ce poste exige de l'intuition au plan des communications, de fortes aptitudes en matière de relations interpersonnelles, d'excellentes habiletés rédactionnelles ainsi qu'un grand esprit d'équipe.

Le titulaire doit posséder les aptitudes, les qualités et l'expérience suivantes :

- Minimum de cinq années d'expérience dans le domaine des relations publiques ou des communications d'entreprise
- Aptitudes rédactionnelles exceptionnelles (échantillons de textes requis)
- Minutie exceptionnelle
- Expérience démontrée de l'atteinte de résultats dans des fonctions de relations avec les médias
- Connaissance professionnelle solide et facilité d'utilisation des médias sociaux et des outils médiatiques traditionnels (Twitter, blogues, logiciels de surveillance des médias sociaux et traditionnels, *Google Analytics*, bases de données sur les médias, etc.)
- Aptitudes supérieures en gestion de projet; expérience de travail dans un contexte où les activités se déroulent à un rythme rapide et où les délais d'exécution sont courts
- Aptitudes excellentes pour les communications orales et écrites
- Connaissance poussée des applications logicielles comme la suite Microsoft Office ainsi que l'Internet, l'intranet et l'extranet. Une bonne connaissance des logiciels d'édition tels Adobe Illustrator, Photoshop, In Design ou autres programmes graphiques semblables constitue un atout.
- Confiance, motivation, capacité de travailler avec un minimum d'encadrement, sens de la décision, capacité de s'adapter rapidement et de manière créative à de nouvelles circonstances, aptitude à travailler de manière autonome et en équipe



Agent de communications Description du poste

- Fortes aptitudes en matière de relations interpersonnelles et capacité de gagner la confiance des gens à tous les paliers de l'organisation ainsi que de tisser des relations solides
- Capacité d'apprendre rapidement
- De l'expérience dans l'élaboration de plans de communications ou de relations publiques constitue un atout.
- De l'expérience dans l'élaboration de dessins graphiques et la production de documents constitue un atout.
- La connaissance de l'industrie de l'énergie ou de l'électricité constitue un atout.
- De l'expérience au sein d'une association constitue un atout.

Éducation

- Baccalauréat en communications, en journalisme, en relations publiques, en marketing ou dans un domaine connexe;
- Une combinaison acceptable d'expérience et d'éducation sera prise en compte.

Exigences linguistiques

- Bilinguisme (anglais et français) – Oral : impératif
- Bilinguisme (anglais et français) – Écrit : un atout

Les personnes intéressées sont priées de transmettre leur curriculum vitae à titre confidentiel à l'adresse careers@electricity.ca. Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature. Nous ne communiquerons toutefois qu'avec celles qui auront été choisies pour une entrevue.

Date limite de réception des candidatures : Le 3 janvier 2012.