



Offre d'emploi

L'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec (OOAQ), un organisme régi par le Code des professions, a pour mission d'assurer la protection du public en regard du domaine d'exercice de ses membres, soit les troubles de la communication humaine, de la fonction auditive et de la déglutition. L'Ordre compte présentement près de 3 300 membres.

DIRECTEUR DES RELATIONS PUBLIQUES (Poste à temps complet)

Dans le cadre de ce poste, le candidat, relevant du directeur général et en étroite collaboration avec le président :

- Établit le plan de communications 2019-2022 et met en œuvre la stratégie de communications.
- Conçoit et déploie la stratégie de relations publiques de l'Ordre.
- Élabore et met en œuvre la stratégie de relations avec les médias et agit à titre de personne-ressource.
- Propose et rédige, de concert avec l'équipe en place, les positionnements publics de l'Ordre.
- Conseille le président dans ses actions auprès des intervenants ciblés et assume la rédaction de la documentation appropriée.
- Prépare les interventions du président auprès des médias.
- Conçoit et met en œuvre un système de vigie.
- Veille à la mise à jour des outils de communication.
- Supervise la rédaction du rapport annuel et autres textes destinés aux communications imprimées et électroniques de l'Ordre.
- Supervise la gestion des plateformes des médias sociaux en conformité avec les politiques de l'Ordre.
- Planifie et supervise la tenue d'événements et représente l'Ordre lors de ces événements.
- Dirige et supervise le travail du coordonnateur aux communications.
- Collabore à la planification financière et au budget annuel.

Profil recherché

Formation et expérience

- Diplôme universitaire de premier cycle en relations publiques, communication, ou autre discipline appropriée
- Maîtrise dans un champ connexe, un atout
- Expérience minimale de 10 ans dans le domaine des relations publiques
- Très bonne connaissance de l'appareil gouvernemental et de son fonctionnement
- Expérience avec les médias de masse
- Excellente capacité de rédaction et de synthèse de contenu parfois complexe

Compétences et qualités privilégiées

- Vision stratégique
- Forte capacité de recherche et d'analyse et excellent jugement
- Très bon sens des priorités, de la planification et de l'organisation
- Très bonne habileté dans la rédaction et l'évaluation de textes
- Excellentes aptitudes relationnelles
- Connaissance du système professionnel québécois (un atout)

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à : directiongenerale@ooaq.qc.ca

Date limite de mise en candidature : **15 avril 2019**

Entrée en fonction : **Mai 2019**

L'OOAQ souscrit pleinement aux principes d'équité en matière d'emploi. Nous offrons une rémunération concurrentielle et une gamme complète d'avantages sociaux. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.