



– DESCRIPTION DE TÂCHES – **DIRECTEUR-TRICE, COMMUNICATIONS**

Profil recherché:

Le candidat idéal possède des compétences variées dans le domaine des communications, ainsi qu'un sens créatif permettant une mise en avant adéquate du Club d'investissement responsable du Québec (CIRQC). Il est apte à participer à la conception et à la production du matériel marketing, des campagnes de valorisation du CIRQC et des publications sur les médias sociaux afin de joindre les attentes de nos membres et parfaire l'accomplissement de notre mission.

Expérience ou éducation en communication et/ou en relations publiques sont des atouts indispensables. Ses bonnes connaissances en RSE et en finance ainsi que son intérêt pour les deux sujets constituent également d'importants traits recherchés. Il est en mesure d'allouer un minimum de deux heures par semaine à son rôle de Directeur-trice, Communications.

Principales tâches à titre de Directeur-trice, Communications:

- ✓ Gérer des projets et outils de communications variés, incluant, entre autres, des documents pour toutes relations avec nos commanditaires et des rapports d'activités
- ✓ Proposer, planifier et rédiger de façon dynamique et dans un langage accessible les textes à publier sur nos médias sociaux, ainsi que sur notre site internet, ce qui implique également la coordination de cette tâche avec l'intégrateur web
- ✓ Agir à titre de porte-parole du CIRQC dans la gestion des relations publiques à l'externe (gouvernement, médias, partenaires, commanditaires, public)
- ✓ Travailler en collaboration avec les autres membres du Conseil d'administration afin de s'assurer de l'intégration et la cohérence des communiqués et du discours concernant la mission et les objectifs de l'organisme
- ✓ Coordonner avec le C.A. le suivi des communications par courriel (info@cirqc.org) et attribuer les tâches selon les besoins spécifiques
- ✓ Rédiger des infolettres destinées aux membres du CIRQC
- ✓ Participer au développement et au maintien de l'image de marque du CIRQC
- ✓ Collaborer avec les autres membres du C.A. sur les projets événementiels et de récoltes de fonds

Responsabilités des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil sont tenus de:

- ✓ Participer aux réunions du Conseil d'administration
- ✓ Définir les grandes orientations du CIRQC et déléguer les mandats qui en découlent aux gestionnaires de l'exécutif habilités à en assurer l'exécution et la livraison à l'intérieur des délais définis par le Conseil d'administration
- ✓ Voter les résolutions du Conseil d'administration
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation des autres membres du C.A.
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation des candidats comblant temporairement les postes vacants (interim)
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation de tout autre membre de l'exécutif, tels que les chargés de projet
- ✓ S'assurer que l'organisme et chaque membre du C.A. respectent les lois, règlements et politiques applicables
- ✓ S'assurer que l'organisme respecte sa mission et ses principes fondamentaux
- ✓ Approuver les décisions d'investissements, de dons et financières (budgets, dépenses)
- ✓ Approuver tous types de rapports présentés au C.A.
- ✓ Participer à la recherche de commandites et au financement
- ✓ Participer à la préparation et à la tenue de l'Assemblée Générale annuelle
- ✓ Recruter un ou des bénévoles selon les besoins de son mandat respectif et voter les choix des autres membres du C.A. s'il y a lieu