

Raison d'être du poste :

Sous la responsabilité de la conseillère principale aux communications et à la formation et en collégialité avec la direction générale et les conseillers principaux, la personne titulaire du poste s'assure de la recherche, de l'organisation, de l'information et de la diffusion des communications du ROHQ, tant à l'interne qu'à l'externe. Axé sur la proactivité en matière de services aux membres, cette personne s'assure d'optimiser les communications auprès des membres, ainsi que de réaliser les activités de développement des compétences des membres. Elle assure un rôle-conseil auprès de l'équipe des conseillers principaux, de la direction générale du ROHQ et de ses membres en matière de communication. Elle anime et représente le ROHQ et ses membres au sein de différents comités, groupes de travail et tables de concertation et propose des suggestions et des recommandations sur les axes des communications et de la formation.

Principales responsabilités:

1. Rédiger et proposer des contenus de communication, incluant les objectifs et les tactiques, et conseiller l'équipe de conseillers principaux et la direction générale du ROHQ relativement aux communications de rayonnement et de positionnement de l'organisation et ses membres;
2. Effectuer une veille stratégique, des recherches et réaliser divers sondages contribuant au positionnement de l'organisation;
3. Participer à la conception et l'édition des publications du ROHQ, dont des documents de positionnement stratégique ou des mémoires;
4. Appuyer les membres par le développement d'outils de communications répondant aux besoins;
5. Participer à la planification et à l'élaboration du contenu thématique et des orientations du congrès, de colloques ou de rencontres régionales et en assurer la réalisation;
6. Collaborer étroitement avec la conseillère principale et le comité consultatif de formation pour la planification et la réalisation d'activités de formation afin de répondre aux besoins des membres;
7. Assurer le respect des conventions de communication corporative;
8. Assurer le développement et la mise à jour du site Internet, tout autre outil de communication et des réseaux sociaux dont le suivi et l'évaluation de la performance de ses différentes plateformes;
9. Animer ou représenter le ROHQ auprès d'organismes ou au sein de divers comités ou tables de travail;
10. Veiller aux différentes tendances numériques émergentes et les adapter à notre contexte, notamment l'usage de l'intelligence artificielle (IA);
11. Réaliser des mandats spécifiques visant à soutenir les orientations et les objectifs du ROHQ.

Profil de compétences :

La personne titulaire du poste positionne le ROHQ, comme un acteur clé, par des communications corporatives externes. Cette personne se définit comme étant rigoureuse en termes de qualité de transmission de l'information, par le biais d'une approche dynamique et adaptée à l'auditoire visé. Elle soutient la conseillère principale dans l'usage des communications et dans la réalisation du plan de formation annuel au bénéfice des membres du ROHQ. De plus, elle collabore à la réalisation des publications, à la mise à jour et à l'amélioration de plateformes web, ainsi qu'à la publication sur les médias sociaux.

- Avoir un souci constant d'optimisation des services et un engagement à maintenir le plus haut standard de qualité possible;
- Assurer un suivi rigoureux des demandes et être ouvert à la rétroaction constructive et continue;

CONSEILLER (ÈRE) AUX COMMUNICATIONS ET À LA FORMATION

- Être orienté vers les résultats, persévérant, créatif et innovant dans la recherche de solutions;
- Démontrer une grande capacité d'analyse, de résolution de problème et de défis sous un angle proactif;
- Aptitude à communiquer et capacité à vulgariser et à communiquer avec impact, de façon crédible, appropriée et adaptée;
- Excellent sens de l'organisation et de la planification;
- Faire preuve d'une grande autonomie, de minutie, de rigueur et de jugement;
- Démontrer une forte aptitude pour le travail d'équipe et de collaboration avec les collègues et les membres;
- Faire preuve d'agilité à travailler dans un contexte de multi projets et capacité à respecter les échéanciers fixés.

Qualifications et exigences requises :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente aux tâches et responsabilités;
- Un minimum de trois (3) ans d'expérience dans l'exercice de fonctions similaires;
- Connaissance développée du milieu du logement social et abordable seront considérés comme des atouts importants;
- Excellente maîtrise des outils de technologies d'information (suite Microsoft Office, moteurs de recherche, réseaux sociaux);
- Avoir de solides compétences communicationnelles en français tant à l'oral qu'à l'écrit et une bonne connaissance de l'anglais;
- Être en mesure d'effectuer des déplacements au Québec lorsque la situation le requiert.

Avantages de travailler au ROHQ :

- Travailler pour un organisme doté d'une mission riche de sens;
- Occuper un poste situé au siège social de Québec, par un mode hybride en présentiel et en télétravail;
- Avoir la liberté de créer et d'innover dans un environnement en transformation;
- Obtenir d'excellentes conditions de travail dans un environnement flexible et collaborateur, incluant un programme d'assurance collective et un régime de retraite;
- S'épanouir au sein d'une équipe dynamique.

Soumettre votre candidature à :

Monsieur Antonio Ciarciaglino, directeur général
dq@rohq.qc.ca

Regroupement des offices d'habitation du Québec
1135, Grande Allée Ouest, Bureau 280
Québec (Québec) G1S 1E7
418-527-6228
www.rohq.qc.ca

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.