



DESCRIPTION DE POSTE :	GESTIONNAIRE, COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS	CURLING CANADA
SERVICE :	Communications et relations avec les médias	
CATÉGORIE SALARIALE :	Échelle salariale 59 000 \$ – 75 000 \$	
SUPÉRIEUR :	Directeur, Communications et relations avec les médias	
DATE DE RÉVISION :	Le 17 mai 2018	

### EXPOSÉ DE FONCTIONS

La ou le gestionnaire, Communications et relations avec les médias, jouera un rôle crucial dans la réalisation des priorités stratégiques de Curling Canada qui visent à :

- rehausser le profil de Curling Canada, de notre sport, de nos événements de championnats et de nos athlètes, grâce à toutes les formes de médias traditionnels, sociaux et autres;
- travailler en collaboration avec les événements pour qu'ils se commercialisent dans les communautés et permettent d'accroître les ventes de billets.

Relevant du directeur, Communications et relations avec les médias, la ou le gestionnaire sera tenu de maintenir une relation de travail efficace et axée sur la collaboration avec la chef de la direction, le directeur administratif des services généraux, le directeur général des opérations des événements, les gestionnaires des événements, le directeur de la haute performance, le directeur des services des championnats et du développement des clubs de curling et divers intervenants et employés contractuels.

### FONCTIONS ESSENTIELLES

Sans n'aucunement limiter la généralité de ce qui précède, les principales fonctions comprendront ce qui suit :

- gérer les communications globales de l'organisation. La ou le titulaire de ce poste contribuera au plan de communication, à la politique sur les relations avec les médias et au programme global de Curling Canada, y compris les communications internes et externes et l'assurance connexe de la qualité;
- jouer un rôle important dans tous les communiqués de presse, publications, rapports annuels, brochures et communications en ligne de Curling Canada;
- faire fonction de contact médiatique principal pour Curling Canada et ses événements de championnats, afin d'aider à établir la liaison avec les médias locaux et nationaux. S'assurer que les porte-paroles désignés de Curling Canada seront bien placés et profiteront d'occasions médiatiques pour livrer les messages clés aux médias, au nom de l'organisation;
- travailler sur place, aux événements de championnats de Curling Canada, assurant la liaison avec les représentants accrédités des médias diffusés, imprimés et en ligne, ainsi que les partenaires de télédiffusion, rédiger des rapports sur les matchs et les afficher sur les sites Web de Curling Canada;
- s'occuper des messages dans les médias sociaux, accompagnés de photos/vidéos;

- préparer les guides médiatiques des événements;
- accomplir d'autres tâches comme demandé par le directeur, Communications et relations avec les médias

## PARTICULARITÉS DU POSTE/QUALIFICATION

### **Études et expérience**

- Études – avoir obtenu avec succès un diplôme en communication/journalisme (reconnu au Canada) ou l'équivalent et complété des études postsecondaires pertinentes au niveau collégial ou universitaire.
- Expérience – au moins cinq ans à plein temps et expérience de travail rémunéré en communication/journalisme, de préférence dans un domaine connexe au sport.

### **Connaissances**

La ou le titulaire doit posséder des connaissances approfondies dans les domaines suivants :

- le sport du curling, ses règlements, son histoire, ses personnalités;
- les tendances/plates-formes de médias sociaux (de l'expertise avec SproutSocial serait un atout);
- le style de communication écrite de la Presse canadienne;
- les environnements de Google, Windows et Mac.

### **Compétences**

La ou le titulaire doit démontrer les compétences suivantes :

- aptitude à écriture en respectant les échéances, communication écrite et verbale, concise et précise;
- compétences en édition de texte et en retouche de photos, vidéos préférables;
- prise de conscience et sensibilité concernant les relations actuelles et futures entre Curling Canada et ses partenaires commerciaux. Représenter de façon positive Curling Canada auprès des intervenants internes et externes;
- compétences en analyse et résolution de problèmes;
- compétences en prise de décision;
- aptitudes à communiquer efficacement à l'oral et à écouter;
- compétences supérieures en gestion et en travail d'équipe et capacité d'influencer de façon constructive et de faire participer les subalternes directs et les pairs;
- la capacité de parler français et d'écrire en français est un atout.

### **Qualités personnelles**

La ou le titulaire doit assurer la stricte confidentialité dans l'exercice des fonctions de gestionnaire, Communications et relations avec les médias. La ou le titulaire du poste doit aussi posséder les qualités personnelles suivantes :

- continuellement démontrer une bonne éthique du travail et de bonnes valeurs (p. ex., être organisé et planifier efficacement, être honnête et fiable, toujours respecter les autres);
- être capable de beaucoup voyager, principalement durant les mois d'hiver (congé en rémunération des heures supplémentaires).

Résultats positifs d'une vérification des références et d'une vérification policière

