



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

POSTE À COMBLER

Identification de l'emploi

Titre de l'emploi:	Directeur Associé, Communications
Division:	Communications
Superviseur:	Directeur
Statut :	Contractuel à temps complet, 3 ans
Période d'affichage :	Du 18 avril au 27 mai
Entrée en poste :	Dès que possible

Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi comprennent le développement stratégique de contenu et de procédures relatifs aux communications internationales, nationales et locales de l'image du CCA, de sa mission et de sa vision. Occupant une position clé au sein de l'institution, le titulaire du poste porte la responsabilité de déterminer la manière et le moment de communiquer les informations afin de promouvoir la visibilité et la compréhension du CCA à un vaste public.

Sous la responsabilité du Directeur, le/la titulaire travaille en collaboration avec le Management et spécialement avec les divisions Curatoriales et Numérique pour communiquer adéquatement le contenu et la voix de l'institution. Il/Elle gère également l'expérience des visiteurs et soutient les activités de la division du Développement avec des outils de communications appropriés.

Responsabilités principales de l'emploi

Responsabilités stratégiques

- S'engager dans la planification et l'exécution des opérations de presse et des médias, dans les relations avec le public et les visiteurs afin de positionner le CCA, ses programmes et ses objectifs sur le plan international, national et local
- Avec le Directeur, le Conservateur en chef et le Management, articuler et développer les moyens de faire avancer les projets qui servent à communiquer la mission et les objectifs du CCA, ses actifs, ses programmes et ses recherches, en utilisant des stratégies de relations publiques et de marketing en conséquence
- Collaborer avec la division Numérique pour élaborer une stratégie d'engagement numérique pertinente
- Développer et maintenir des relations dynamiques avec les médias écrits et en ligne, locaux, nationaux et internationaux, incluant les médias en général et la presse spécialisée en architecture
- En collaboration avec le Directeur et le Conservateur en chef, planifier et concevoir la présence publique internationale et la documentation émanant du CCA, en assurer la force intellectuelle, ainsi que la qualité textuelle et visuelle
- Développer et mettre en place des stratégies de communication internes afin d'informer et d'engager l'ensemble du personnel, et de créer un impact significatif sur l'expérience employé et sur la culture institutionnelle
- Assurer le réseautage avec les partenaires institutionnels et notamment leurs représentants en relations publiques et aux communications afin de réaliser des actions relatives aux opérations de collaboration de manière coordonnée

Relations avec la presse et le public

- Élaborer le développement stratégique des plans de relations publiques à long et court terme afin de déployer des communications écrites et en ligne qui ciblent un public international ainsi que les contacts presse et médias
- Composer, réviser et corriger les communications écrites. Coordonner divers collaborateurs et assurer une production finale de documents clairs, intelligibles et convaincants tant dans leurs contenus que dans leurs objectifs
- Rédiger et agir en tant que rédacteur en exprimant l'aspect curatoriale du contenu dans toutes

Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

- les communications, écrites ou en ligne
- Gérer le positionnement et le suivi de la couverture médiatique du CCA afin d'annoncer et de promouvoir les expositions, les programmes, et les événements divers, incluant les affaires internes et les événements externes
- Développer le contenu, le design et la production des documents institutionnels éphémères dans les médias écrits et en ligne
- Assurer la présence du CCA dans la presse, les médias et avec les partenaires institutionnels à travers le monde, en établissant et en gérant les relations, la couverture médiatique et ce qui en résulte
- En collaboration avec l'équipe Numérique, gérer et analyser tous les suivis et les mesures des indicateurs de succès, de fréquentation du public et de performance

Relations publiques, l'expérience visiteur, la librairie et les événements

- Développer des moyens actifs et des projets de participation pour les visiteurs et assurer une présence en ligne en collaboration avec la division Numérique
- Gérer les relations avec les visiteurs et le comptoir d'accueil; expérience alignée avec la voix curatoriale du CCA, suivi de la fréquentation, stratégies de sondage et de création d'auditoires
- Élaborer les stratégies et la supervision de la librairie en collaboration avec l'équipe curatoriale afin de transposer au mieux la voix curatoriale du CCA et d'assurer une utilisation dynamique de cet espace éminemment public
- En collaboration avec les autres divisions, planifier, gérer et superviser tous les événements internes et externes pour développer l'auditoire et les réseaux de l'institution

Gestion et supervision

- Produire le budget annuel pour la division des Communications
- Participer à la planification du budget à long terme, à l'élaboration du budget annuel, et aux révisions périodiques des budgets opérationnels pour le CCA
- Superviser les membres de l'équipe des Communications, incluant le personnel de la librairie et de l'accueil

Qualifications requises

- Niveau de scolarité: Maîtrise dans un domaine pertinent tel que l'architecture, les arts, le design, la communication, ou études muséales
- Nombre d'années d'expérience de travail pertinente: 8 à 10 ans d'expérience en communication institutionnelle et internationale, en relations publiques ou en journalisme; expérience où l'emphase est mise sur un contenu curatorial pour les médias de masse et les médias spécialisés, la communication écrite et en ligne

Compétences liées à l'emploi

- Excellentes connaissances du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit
- Excellentes compétences de rédaction et de révision
- Connaissance de l'architecture et de l'urbanisme, engagement avec le CCA et sa mission au sens large, et intérêt marqué pour les sujets d'actualité ainsi qu'une bonne intuition pour leur pertinence dans le domaine de l'architecture et de l'urbanisme
- Être familier avec le milieu des institutions culturelles à but non lucratif
- Compétences en gestion de projets, incluant la planification et l'organisation de projets
- Posséder un réseau international et national établi, dans le milieu des médias de l'architecture, le domaine curatorial et culturel, avec le désir de cultiver des relations institutionnelles avec les partenaires et les collaborateurs
- Expérience solide dans l'utilisation des plateformes en ligne, un outil privilégié pour promouvoir l'image media institutionnelle
- Connaissances et compétences pour s'assurer que les procédés, la technologie et les outils soient établis de façon adéquate pour stimuler l'efficacité et la productivité
- Faire preuve d'intégrité, de bonnes compétences relationnelles, de tactiques diplomatiques et de bienveillance envers ses collègues



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Veillez soumettre votre candidature (CV, lettre de présentation) par courriel (rh@cca.qc.ca) avant le 28 mai 2018 à l'attention du Service des Ressources humaines du Centre Canadien d'Architecture, situé au 1920, rue Baile, Montréal (Québec) H3H 2S6. Seuls les candidats retenus seront contactés. Veillez ne pas téléphoner.

Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi.