

DESCRIPTION D'EMPLOI

Identification de l'emploi

Titre de l'emploi : Rédacteur, numérique
Division : Publications
Supérieur immédiat : Directeur associé, Publications
Statut : Contractuel, temps complet – 35hrs/sem.
Durée : 3 ans
Période d'affichage : du 28 mai au 1^{er} juillet 2018
Entrée en poste : Août 2018

Sommaire de l'emploi

Le Centre Canadien d'Architecture (CCA) donne une visibilité et facilite l'accès à ses activités – expositions, programmes publics, collection et recherches – à travers un programme de publication qui englobe des médias imprimés, électroniques et en ligne. La division des Publications au CCA est chargée de la planification et l'exécution de ce programme, conformément à la vision du CCA et à sa stratégie éditoriale.

La responsabilité principale de ce poste est de contribuer à la transformation numérique du CCA en développant sa présence en ligne et sa stratégie d'édition numérique, et notamment en proposant et en créant des contenus pour le site web du CCA. Le titulaire travaille en étroite collaboration avec la division Numérique et assure la liaison avec les auteurs, les développeurs web, les graphistes, le service des TI, les partenaires médias et autres collaborateurs, tout en garantissant la conformité aux standards institutionnels relatifs au ton du message, au format et aux normes de style. Le titulaire travaille en étroite collaboration avec toute l'équipe de rédaction et le personnel du CCA pour renforcer l'identité et la visibilité des activités et des fonds de l'institution.

Principales responsabilités

Responsabilités stratégiques

- Identifier des occasions pour augmenter la visibilité du CCA sur le web dans le respect de la vision et de la stratégie éditoriale de l'institution
- Recommander des contenus visant à assurer l'intérêt et la pertinence des programmes de publication en ligne et numérique
- Être au fait des nouveaux développements dans le domaine de l'édition en ligne et numérique, et faire profiter la division des Publications de cette expertise
- Rechercher et proposer des formats de publication numérique et des partenariats avec les médias
- Contribuer à la réflexion sur de nouveaux outils pour améliorer l'engagement des utilisateurs
- Collaborer aux présentations externes et dans la promotion des publications du CCA

Responsabilités éditoriales

- Proposer et créer des contenus alignés avec la vision institutionnelle pour le site web du CCA, à titre de rédacteur, de producteur ou d'auteur
- Proposer, planifier et gérer des collaborations avec des auteurs externes
- Rechercher, sélectionner et réviser les contenus de publication (texte et visuels)
- Réviser les manuscrits et leurs traductions conformément au guide de style du CCA
- Collaborer avec les réviseurs, les graphistes, les éditeurs et d'autres personnes externes impliquées dans le processus éditorial

- Rédiger et produire l'infolettre du CCA en collaboration avec les autres membres de l'équipe éditoriale
- Contribuer aux diverses plateformes de réseaux sociaux en proposant et en créant du contenu

Organisation

- En collaboration avec le Directeur Associé, la division Numérique et d'autres membres du personnel, organiser le flux de production de contenus numériques et en ligne
- Assurer la qualité et l'actualité des informations sur le site web
- Assurer la visibilité sur le site web des expositions et des programmes publics
- Assurer le respect des échéanciers

Qualifications requises pour l'emploi

- Maîtrise en architecture, en histoire de l'architecture ou dans un domaine connexe, ou attestation d'une expérience équivalente.
- 3 à 5 ans d'expérience dans le domaine de l'édition en architecture ou dans des domaines connexes, tout particulièrement dans des publications électroniques et en ligne
- Connaissance approfondie de l'architecture contemporaine
- Expérience en MS Office, en Adobe Creative Suite, et en logiciels de conception assistée par ordinateur
- Familiarité avec le HTML et les outils d'analytique web
- Capacité à travailler en français et en anglais, posséder un niveau de rédaction avancé dans l'une des deux langues ainsi qu'une maîtrise des deux langues pour la relecture
- Connaissance du « Chicago Manual of Style », un atout

Veillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation, en français ou en anglais) par courriel à l'adresse rh@cca.qc.ca, **au plus tard le 1^{er} juillet 2018**, à l'attention du Service des ressources humaines du Centre Canadien d'Architecture, 1920, rue Baile, Montréal (Québec) H3H 2S6. Seuls les candidats retenus seront contactés. Veuillez ne pas téléphoner.

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