OFFRE D'EMPLOI – 000136-QR
Conseillère ou conseiller en communication - Partenariats et rayonnement
Direction des communications et des affaires institutionnelles

Poste régulier permanent - Temps plein 35h par semaine
Personnel professionnel syndiqué – 104 Agent d'information
Échelle salariale annuelle : 54 570 $ à 102 181 $ selon expérience (Échelle 2025 – sera actualisée)
Poste offert au bureau de Québec – Quartier Saint-Roch
Entrée en fonction : Novembre ou décembre 2026

NOTRE ORGANISATION

Le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) est une société d'État provinciale ayant pour mission de soutenir la création, l'expérimentation, la production et la diffusion dans les domaines artistique et littéraire sur l'ensemble du territoire québécois. L'équipe du CALQ est composée de 78 personnes mobilisées qui contribuent chaque jour au rayonnement des artistes, des écrivain(e)s, des organismes artistiques et de leurs œuvres, que ce soit au Québec, ailleurs au Canada ou à l'étranger.

L'équipe de la *Direction des communications et des affaires institutionnelles* est composée de la directrice des communications et des affaires institutionnelles, d'une cheffe des communications, de quatre conseillères en communication et d'un préposé à l'accueil et à l'information. Basés stratégiquement au bureau de Montréal et au bureau de Québec, les membres de l'équipe des communications du CALQ sont dynamiques, engagés et motivés par une mission commune. En vous joignant à notre équipe, votre talent trouve sa place dans un environnement collaboratif, stimulant et bienveillant!

FONCTIONS

Sous l'autorité de la directrice des communications et des affaires institutionnelles, la conseillère ou le conseiller aux communications, partenariats et rayonnement développe et met en œuvre des stratégies de communication mobilisatrices visant à renforcerla visibilité du CALQ et de ses partenaires. Responsable du programme des prix et reconnaissances, elle ou il met en valeur les prix et reconnaissances, les partenariats et les initiatives qui contribuent à la vitalité du milieu artistique québécois, en cohérence avec les orientations et les valeurs de l'organisation.

Grâce à son expertise en communication stratégique et en relations publiques, elle ou il conçoit des contenus pertinents, bâtit des collaborations durables et accompagne des projets porteurs. Par son action, elle ou il contribue activement à accroître l'influence, la notoriété et la portée des interventions du CALQ auprès de ses différents publics, tant à l'interne qu'à l'externe. Elle ou il participe également à la planification et à l'amélioration continue des activités de sa direction, dans un esprit dede collaboration et d'impact.

RESPONSABILITÉS

- Assurer la mise en œuvre et l'évolution de la Politique des prix et reconnaissances du CALQ. Planifier, coordonner et réaliser l'ensemble des activités liées aux remises de prix, notamment les relations avec les partenaires, la visibilité institutionnelle du CALQ, ainsi que la préparation des allocutions, des communiqués et des autres outils de communication;
- Concevoir, déployer et évaluer des stratégies de communication visant à renforcer le positionnement et le rayonnement du CALQ, de ses partenariats et de ses annonces auprès des publics internes et externes ;
- Assurer la coordination des communications entre le CALQ et les Conseils régionaux de la culture dans le cadre des ententes de partenariat territorial et agir à titre de personne-ressource auprès des partenaires;
- Conseiller la direction et les instances décisionnelles en produisant des notes d'information, des analyses, des avis et tout autre document stratégique requis;
- Contribuer à l'évolution et à l'actualisation des contenus numériques du CALQ, contribuer à la veille médiatique et numérique afin de repérer les occasions de valorisation de l'organisation et soutenir son positionnement;
- Veiller à l'application cohérente des normes, des standards et des bonnes pratiques encadrant l'identité visuelle et l'image de marque du CALQ.
- Participer à l'élaboration, à la négociation, à la mise en œuvre et au suivi des contrats, protocoles et des ententes liés aux activités du CALQ;
- Exercer, au besoin,un rôle-conseil en communication auprès du personnel et soutenir les équipes dans leurs initiatives;

- Contribuer à l'évaluation des résultats, à la reddition de comptes et à l'amélioration continue des pratiques de communication, en formulant des recommandations visant à accroître l'efficacité et l'impact des interventions du CALQ.
- Participer à des mandats transversaux, à des groupes de travail, à des comités ou à des projets spéciaux contribuant à l'atteinte des objectifs organisationnels.
- Réaliser toute autre responsabilité connexe liée à son champ d'expertise.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle en communication;
- Posséder une expérience pertinente d'au moins trois (3) années en communication, en gestion de partenariats, en relations institutionnelles ou en communication publique;
- Être disponible à l'occasion la fin de semaine pour la veille médiatique;
- Démontrer une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder une excellente capacité de rédaction dans un contexte institutionnel;
- Posséder un excellent sens politique et de la diplomatie;
- Démontrer une bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook, Sharepoint, Copilot, Planner, Canva et Power Point;
- Être à l'aise d'évoluer dans un environnement institutionnel régi par des normes, des règles et des processus établis;
- Connaître les réalités des milieux artistique, culturel et médiatique;

COMPÉTENCES

La personne recherchée devra démontrer d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de communication stratégique ainsi qu'une bonne capacité d'adaptation. Elle devra également posséder d'excellentes compétences relationnelles et une bonne gestion des priorités. Elle sera reconnue pour sa grande autonomie, son intégrité, sa créativité et son sens de l'innovation ainsi que pour sa capacité à travailler en équipe et sous pression.

AVANTAGES

- Programme d'aide aux membres du personnel et à la famille incluant la télémédecine;
- Régime de retraite RREGOP à prestations déterminées avec participation de l'employeur;
- Assurances collectives;
- Allocation annuelle de 250 $ pour des activités culturelles;
- Allocation annuelle de 250 $ pour soutenir l'activité physique;
- Allocation de 400 $ à l'embauche pour de l'équipement de télétravail;
- Mode de travail hybride permettant 2 jours par semaine en télétravail;
- Horaire flexible permettant une conciliation travail et vie personnelle;
- 20 jours de vacances après un an de service;
- 10 jours de congé annuels pour maladie ou responsabilité parentale et 13 jours fériés;
- Espace de travail moderne et convivial dans les quartiers centraux;
- Rabais sur le transport en commun et actif (RTC et à Vélo);
- Régime d'aménagement du temps de travail;
- Club social dynamique avec activités de bien-être au bureau;
- Programmes de formation en emploi;
- Programme d'accueil et d'intégration.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Dans un souci de favoriser l'accès à l'égalité en emploi, le CALQ invite les personnes issues des communautés culturelles, les Autochtones et les personnes sourdes ou en situation de handicap à présenter leur candidature. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape du processus de sélection, veuillez-nous en informer à rh@calq.gouv.qc.ca ou au 418-643-2364. Les renseignements fournis seront traités en toute confidentialité.

Pour déposer votre candidature, veuillez faire parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à rh@calq.gouv.qc.ca.