

Coordonnatrice(teur)



Duck et associés (Duck and Partners) est une agence de communication qui travaille exclusivement dans le domaine de la santé animale et de la santé humaine depuis plus de 15 ans. Nous gérons aussi la communauté virtuelle **CommuniVET.com** qui regroupe des milliers de professionnels de la santé animale au Canada. Duck et Associés et CommuniVET™ font maintenant partie du groupe international **EDRA Publishing**; un leader mondial en édition et en communication médicale humaine et animale.

Nous sommes une petite équipe d'individus aux talents multiples avec une passion commune pour la communication, l'innovation, la science et la créativité. Nous sommes à la recherche d'une **coordonnatrice(teur)** pour nous aider à répondre aux besoins grandissants de nos clients!

Il s'agit d'une opportunité incroyable pour une personne qui aime apprendre et mener plusieurs projets de front, pour qui l'amélioration continue représente un objectif constant et pour qui l'attention aux détails est primordiale. Relevant de la Chargée de projets sénior, la Coordonnatrice(teur) fera partie de l'équipe de gestion de projets de l'agence. Elle soutiendra la Chargée de projets sénior et les Directrices de comptes dans la coordination des différentes étapes des projets afin d'assurer le bon déroulement de ceux-ci.

Vous assurerez les fonctions suivantes:

- Intégrer des contenus sur le site Web CommuniVET.com sur une base hebdomadaire;
- Assurer la coordination de l'envoi hebdomadaire d'infolettres CommuniVET™;
- Intégrer les contenus sur les médias sociaux de CommuniVET™;
- Exécuter les plans médias (Web et imprimés) pour nos clients et partenaires;
- Assister dans la gestion des projets et événements spéciaux virtuels ou en présentiel;
- Préparer des rapports de statistiques pour nos clients et partenaires;
- Effectuer des recherches de fournisseurs potentiels et gérer les appels de services auprès de ceux-ci;
- Préparer les dossiers de soumission pour les demandes d'accréditation des activités de formation continue;
- Accomplir certaines tâches administratives et connexes pouvant aider au bon fonctionnement de l'agence.

Le candidat idéal, c'est vous?

- Détenir au minimum un diplôme d'étude collégiale ou une expérience équivalente;
- Posséder un minimum de 1-2 années d'expérience en tant que coordonnatrice(teur), idéalement en agence.
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit (obligatoire);

- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de la gestion de médias sociaux et de la gestion d'un CMS (Craft CMS, un atout);
- Connaissance des logiciels MailChimp, Survey Monkey, GoToWebinar et Articulate (un atout);
- Sens marqué de la planification, de l'organisation et de la résolution de problèmes;
- Sens du service client, soucis du détail, polyvalence, autonomie et initiative;
- Démontrer des aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles;
- Capacité à effectuer plusieurs tâches et projets en simultanément tout en respectant les échéanciers;
- Aptitude à travailler en équipe;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés.

Pourquoi devez-vous vous joindre à nous?

- Il s'agit d'un poste permanent qui prendra une place importante au sein de notre équipe.
- Ce poste est actuellement en télétravail à 100%. Un retour partiel à nos bureaux de Laval est possible une fois la pandémie derrière nous.
- Nous sommes flexibles : 2 options d'horaire à votre choix (8h30 – 16h30 ou 9h à 17h).
- Nous vous offrons deux jours personnels payés et trois semaines de vacances par année après un an de service et nous contribuons au paiement d'une partie de votre prime d'assurances collectives.
- Nous comparons notre offre de rémunération à celle offerte par d'autres employeurs et nous pouvons affirmer que notre offre de rémunération est compétitive!

Nous avons hâte de vous connaître! Ne tardez pas et faites-nous parvenir votre curriculum vitae par courriel à recrutement@ducketassocies.com. Nous souhaitons une entrée en poste dès que possible. Nous remercions tous les candidats de l'intérêt démontré envers notre agence. Notez que seuls les candidats retenus seront contactés.