ASSTSAS *Ensemble en prévention*

ASSOCIATION PARITAIRE POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ
DU TRAVAIL DU SECTEUR AFFAIRES SOCIALES

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère en communication

L'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales (ASSTSAS), un organisme engagé dans la prévention des accidents du travail et des lésions professionnelles, est à la recherche d'une personne pour pourvoir un poste permanent à temps complet de conseiller.ère en communication, sous réserve de la période de probation (35 heures par semaine).

Joignez-vous à une équipe de 60 personnes passionnées par la santé et la sécurité du travail, où la collaboration, le partage des connaissances, le soutien entre collègues et l'excellence s'inscrivent dans un environnement bienveillant.

Résumé du poste

Sous la gestion de la directrice stratégies formation et communication, le/la Conseiller·ère en communication développe, met en œuvre et évalue les stratégies de communication internes et externes de l'organisation, afin de renforcer son image, sa visibilité et de promouvoir ses activités. Il/elle participe activement au rayonnement de la mission de l'organisation. Il/elle accompagne les directions et les équipes dans la diffusion de messages clairs et adaptés aux différents publics.

Fonctions

- Élaborer et mettre en œuvre un calendrier éditorial aligné sur le plan directeur et le plan stratégique des communications de l'ASSTSAS;
- Concevoir les plans de communications des projets et activités en s'assurant de la cohérence des actions et des messages avec la stratégie globale;
- Développer et rédiger des outils de communication en veillant au respect des orientations du calendrier éditorial et des besoins stratégiques de l'organisation;
- Émettre des recommandations à la direction sur les enjeux d'image et de positionnement de l'organisation;
- Assurer une veille médiatique et analyser les tendances pour anticiper les enjeux et optimiser la pertinence des actions de communication;
- Gérer une présence et une visibilité optimales en ligne par la création et la diffusion de contenus numériques adaptés au moyen de différents canaux de communication;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de soutien du service des communications en assurant la qualité des actions menées;
- Développer des stratégies de visibilité pour les projets spéciaux et les événements;
- Collaborer au développement de l'image corporative et des produits nécessitant l'expertise des communications;

- Développer et entretenir des partenariats d'affaires avec les partenaires et les clients de l'ASSTSAS;
- Coordonner ou représenter l'organisation lors des évènements identifiés dans le calendrier éditorial annuel;
- Assurer la gestion des droits d'auteur pour toutes les productions de l'organisation, en veillant à leur protection, à leur conformité légale et à leur utilisation appropriée par les clients, les partenaires et les équipes internes;
- Rédiger les messages et s'assurer de la circulation de l'information interne et externe après validation préalable de la direction;
- Organiser, coordonner et s'assurer de la bonne tenue des séances d'information fixées dans le calendrier éditorial.

Exigences

- Détenir un baccalauréat en communications, en marketing, en relations publiques ou dans une discipline connexe;
- Posséder deux années d'expérience pertinente dans un rôle similaire, étant précisé que toute combinaison de diplomation et d'expérience sera étudiée.

Atouts

- Justifier d'une expérience en OBNL ou en milieu communautaire;
- Posséder une connaissance du réseau de la santé et des services sociaux et/ou de la santé et de la sécurité du travail;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Office 365;
- Parler l'anglais.

Aptitudes et qualités recherchées

- Avoir un intérêt et des connaissances en intégration technologique;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative;
- Avoir le sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Être habile à gérer plusieurs projets de différents niveaux;
- Faire preuve de créativité et avoir le sens de l'innovation;
- Avoir l'esprit de collaboration et savoir travailler en équipe;
- Être capable de maintenir un rythme soutenu de travail;
- Disposer d'habiletés rédactionnelles;
- Avoir une bonne maîtrise des outils et contenus numériques;
- Avoir une bonne connaissance des pratiques en relations publiques;
- Avoir une bonne compréhension des enjeux de communication de crise.

Port d'attache

Siège social de l'association - 7400, boul. des Galeries d'Anjou, bureau 600, Montréal

Conditions d'emploi

Entrée en fonction : janvier 2027

Salaire selon la convention collective en vigueur : 67 032,72 $ à 114 516,81 $ (échelle salariale 2027)

Avantages : Offre avantageuse de congés (congé annuel), congé de fin d'année, congés sociaux, congé de maladie, horaire d'été), régime de pension (RREGOP), assurance collective incluant plan dentaire et PAE, télétravail (hybride flexible)

Pour poser votre candidature

Faites parvenir votre ***curriculum vitae*** **et une lettre d'intention** avant le **14 décembre 2026** à l'attention de Rachel Sausset, par courriel : rh@asstsas.qc.ca

Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues, seront contactées pour une entrevue.