

La Télécommunautaire Laurentides & Lanaudière (TVCL) est un média communautaire qui a pour mission de produire et de diffuser des documents audiovisuels (émissions, capsules, documentaires et messages promotionnels, etc.) de qualité centrés sur l'activité communautaire, politique, culturelle et économique des municipalités de Amherst, Arundel, Brébeuf, Huberdeau, Labelle, La Conception, Lac-Supérieur, Lac-Tremblant Nord, Lantier, Mont-Tremblant, Saint-Donat, Saint-Faustin–Lac-Carré, Sainte-Lucie-des-Laurentides et Val-de-Lacs.

Adjoint-rechercheur

La TVCL est à la recherche d'un ou d'une adjoint.e-rechercheur intéressé.e par le milieu des communications pour effectuer des tâches administratives et de production variées et fournir du soutien à la direction, aux bénévoles, organismes et participants aux activités de la TVCL.

Principales fonctions

Volet administration

- Répond aux demandes d'information formulées par la communauté
- Gère les calendriers de production et procède aux appels de confirmation
- Prépare, révise et met en page différents documents
- Contribuer à assurer des suivis administratifs et tenir à jour les listes d'envoi

Volet Rechercheur et production

- Effectue la recherche de contenus, la cueillette et le traitement de l'information locale et régionale, priorise les sujets et rédige les nouvelles pour le Journal Télé TVCL ;
- Effectue la recherche d'invités et élabore les dossiers de recherches et les plans d'entrevues ;
- Accueille des invités du Journal télé TVCL
- Rédige diverses communications internes et externes
- Met à jour la revue de presse

Général

Effectuer toutes autres tâches connexes à ses fonctions selon les besoins de l'organisme.

Exigences du poste:

- DEC en administration ou dans un domaine connexe, ou l'équivalent
- Deux ans d'expériences reliées à l'emploi
- Capacité de rédaction
- Très bonne maîtrise du français parlé et écrit
- Maîtrise des logiciels d'usage (Word, Excel et Microsoft Outlook) et médias sociaux

Compétences et qualités essentielles :

- Sens de l'organisation
- Capacité d'établir des priorités et de respecter des délais
- Capacité de travailler seule et en équipe
- Faire preuve de souplesse, d'intégrité et de rigueur
- Bonne compréhension de la réalité d'un OBNL
- Respect du fonctionnement, des collègues et de la direction, ainsi que des bénévoles et organismes participants

Conditions de travail

Durée d'embauche : 30 semaines

Horaire de travail : 30 heures par semaine (souplesse de l'horaire de travail)

Salaire : 12,50 \$/heure

Comme ce poste est rendu possible grâce à une subvention salariale d'Emploi Québec, le candidat doit s'assurer d'être admissible à cette subvention. La démarche est simple : vous n'avez qu'à vous présenter aux bureaux de Services Québec de votre localité, vérifier votre admissibilité et obtenir une lettre de confirmation à cet effet.