

**COORDONNATEUR / COORDONNATRICE**  
**WEB ET MÉDIAS SOCIAUX**



**Description du poste :**

Sous l'autorité du directeur général, le coordonnateur ou la coordonnatrice Web et médias sociaux soutient la Responsable marketing pour la mise à jour du site web et de l'ensemble des plates-formes de communication web, sociales et interactives de l'entreprise.

Il ou elle collabore à l'élaboration et coordonne la mise en œuvre des stratégies de marketing Web et des médias sociaux. Il ou elle met en œuvre tous les moyens, actions et réseaux de communication visant à faciliter ceux-ci tant à l'interne qu'à l'externe. Par ailleurs, il ou elle reste à l'affût des améliorations possibles et recommande les changements à apporter pour assurer que le site continue de refléter les meilleures pratiques Web. Enfin, il ou elle sera appelée à intervenir et collaborer avec les membres de Tourisme Mont-Tremblant afin de maximiser leurs performances numériques.

**Tâches et responsabilités**

Les responsabilités comprennent les éléments suivants, sans nécessairement s'y limiter :

**Maintenance du site**

La première responsabilité du Coordonnateur ou de la Coordonnatrice Web et médias sociaux est d'assurer que le site web soit fonctionnel et performant en tout temps :

- Teste les fonctionnalités du site et s'assure qu'elles sont fonctionnelles;
- Règle les problèmes de programmation qui peuvent survenir;
- Optimise la performance du site et la rapidité de navigation;
- Assure le développement, la production et l'intégration de nouveaux contenus
- Teste et s'assure du référencement optimal du site;
- Reste à l'affût des changements technologiques, des nouveaux logiciels et des fonctionnalités qui pourraient améliorer la performance du site;
- Coordonne le calendrier des mises à jour et modifications soulevées par le personnel d'accueil;
- Coordonne les différents projets qui requièrent les services de professionnels externes.

## **Gestion des contenus**

Le Coordonnateur ou la Coordonnatrice Web et médias sociaux est responsable de la mise à jour quotidienne du site. Son but est d'assurer que l'information présentée est juste et à jour.

- Collabore à la planification de la stratégie des contenus Web de l'organisation;
- Élabore et met en œuvre des calendriers de contenu, en assure la mise à jour et les adapte à l'actualité;
- Priorise, coordonne et entretient le développement et les mises à jour du site web;
- Participe à la rédaction des contenus Web, blogues, publications et médias sociaux.
- Valide les mises à jour requises avec les personnes concernées;
- Effectue les mises à jour quotidiennes et intègre les nouveaux contenus;
- Participe à la production de vidéos, aux séances photos, aux enregistrements audio, etc.;
- Produit du contenu pour les différentes plateformes sociales (Facebook, Instagram, Pinterest et TikTok)
- Demeure à l'affût des tendances en médias sociaux et outils de gestion associés;
- Gère et organise la banque de photos;
- Réalise la revue de presse;
- Assiste et/ou coordonne les actions médias avec l'agence sur le terrain;
- Participe et coordonne la rédaction des bulletins et autres publications internes.

## **Profil recherché**

- Personne détenant un diplôme collégial ou universitaire en communication, tourisme ou dans un domaine connexe;
- Expérience pertinente dans un poste similaire serait un atout;
- Maîtrise les outils informatiques suivants : Wordpress, Google Analytics, Facebook Insights, les suites Microsoft Office et Adobe;
- Maîtrise les stratégies de SEO liées au développement de contenu;
- Démonstre des aptitudes de niveau supérieur en rédaction;
- Possède une excellente connaissance de l'univers numérique et est un utilisateur fréquent des médias sociaux;
- Fait preuve d'un grand sens de l'organisation et du souci du détail;
- Maîtrise du français et de l'anglais (écrit et parlé).

## **Autres exigences**

- Fait preuve de créativité et d'innovation dans son approche;
- Est une personne curieuse de nature, autonome et proactive;
- Grande capacité à travailler sous pression et capacité d'analyse et de synthèse;
- Excellente gestion des priorités;
- Esprit d'équipe et d'initiative, excellentes relations interpersonnelles;
- Assiduité et ponctualité;
- Doit posséder un moyen de transport pour se déplacer sur le territoire sur une base régulière.

### **Conditions d'emploi**

- Emploi à temps plein à durée indéterminée
- Semaine de travail : 40 heures, principalement du lundi au vendredi, mais peut être appelé à travailler occasionnellement les soirs et les fins de semaines
- Salaire : À partir de 22 \$/h en fonction de l'expérience du candidat
- Lieu de travail : Mont-Tremblant / possibilité de télétravail

**Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent envoyer leur curriculum vitae au plus tard vendredi le 30 juillet 2021 à Josée Bousquet: [jbousquet@tourismemonttremblant.com](mailto:jbousquet@tourismemonttremblant.com).**