



Regroupement des
ressources alternatives
en santé mentale
du Québec

Responsable des communications (21hrs, permanent)

Les enjeux sociaux entourant la santé mentale t'intéressent ? La stigmatisation te préoccupe ? Promouvoir un discours et des pratiques alternatives en santé mentale te semble un défi emballant ? Tu aimes le travail d'équipe, le travail en alliance avec les personnes premières concernées et tu es convaincu-e de l'importance des processus démocratiques et inclusifs ? Tu es à la recherche d'un poste stimulant qui ne prend pas tout ton temps ? Alors, partage-nous ton intérêt pour ce poste !

La personne responsable des communications élabore et exécute, avec l'appui de l'équipe et du comité de coordination, des stratégies de communication et contribue à la participation et mobilisation des membres du RRASMQ.

Principales tâches confiées :

- Développer et organiser des activités de mobilisation et de communication permettant la diffusion du discours alternatif en santé mentale, notamment autour de la Journée annuelle de visibilité (10 octobre);
- Coordonner la rédaction des communiqués de presse, mémoires, avis et articles pour les publications du RRASMQ ou autres documents pertinents;
- S'assurer de l'animation des réseaux sociaux du RRASMQ;
- Veiller à la mise-à-jour régulière des sites internet administrés par le Regroupement (Wordpress et Elementor, Wix, Squarespace) ainsi qu'à la mise-à-jour de la base de données;
- Préparer les infolettres mensuelles;
- Coordonner les communications internes et externes du RRASMQ;
- Concevoir du matériel de promotion et de visibilité de l'approche alternative (connaissance de la suite Adobe (Indesign, Premiere) un atout);
- Soutenir les ressources membres dans leurs initiatives de promotion et visibilité en développant des outils adaptables et flexibles.

Qualifications requises :

- Baccalauréat dans le domaine des communications, sciences humaines, sociales et politiques ou trois (3) années d'expériences pertinentes.
- Expérience significative en :
 - Communication et rédaction
 - Animation ou organisation communautaire
- Excellent français (écrit et parlé), anglais fonctionnel
- Adhésion aux principes et valeurs promues par le RRASMQ

Description des compétences :

- Connaissance de l'élaboration et de la réalisation d'un plan de communication.
- Grandes compétences rédactionnelles en français, capacité de vulgariser des concepts, de véhiculer un message, de positionner des contenus et de susciter l'intérêt.
- Bonne connaissance des outils de communication, des technologies de l'information et des médias sociaux.
- Bonne connaissance du milieu communautaire.
- Connaissance des interfaces web (Wix, Wordpress, Squarespace) et de graphisme (Indesign, Canva)
- Connaissance en production de vidéos.
- Posséder les aptitudes, les traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriées au poste :
 - Leadership, créativité, entente et esprit d'équipe
 - Capacité à travailler avec différents publics (élu·es, intervenant·es, militant·es)
 - Autonomie, initiative et capacité d'adaptation aux changements
 - Souci du détail et rigueur

Ce poste exige parfois des déplacements en région et un horaire flexible.

- Type d'emploi : Permanent, après la période de probation de six mois
- Horaire de 21 heures par semaine, avec flexibilité au besoin
- Salaire horaire d'entrée de 37,25 \$, selon l'échelle salariale de l'organisme
- Lieu de travail : siège social du RRASMQ à Montréal
- Autres avantages au moment de la permanence : régime de retraite et assurances collectives
- Entrée en poste prévue : mars 2025

Faites-nous parvenir votre curriculum-vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 17 février 2025 au comité de sélection RRASMQ au anne-marie@rrasmq.com ou par la poste au 2349 rue de Rouen 4^e étage Montréal, QC. H2K 1L8.

Seuls les candidats et candidates retenues pour une entrevue seront contactées.