

**AVIS DE CONCOURS****AGENTE OU AGENT DE MARKETING****CFORP-19-07**

---

*Poste permanent  
Salaire concurrentiel*

Résumé : Sous la responsabilité de la coordination des communications, la ou le titulaire du poste contribue au positionnement du CFORP en utilisant les outils de marketing et de communication de façon stratégique. L'agente ou l'agent de marketing participe principalement à la réalisation des activités promotionnelles en vue de rehausser la notoriété de l'organisation et de faire connaître ses produits et ses services. Elle ou il assiste également l'équipe dans la mise en œuvre de la stratégie de marketing numérique, le développement du marché et la gestion de la base de données des clients.

Fonctions :

1. Activités de promotion, de marketing et de communication

- participe à la conception, à la rédaction et à la production des outils de promotion (catalogues Web et imprimé, publicités, présentations) et assure leur distribution;
- développe et met en œuvre des stratégies marketing pour faire connaître les nouveaux produits et pour augmenter la visibilité des différents services du CFORP dans les médias numériques;
- collabore à la création des contenus pour les envois promotionnels, les médias sociaux et des scénarios de vidéo;
- assure la mise à jour de la base de données de marketing et la segmentation des listes d'envoi dans Mailchimp en collaboration avec l'équipe de soutien technique;
- expédie par courriel les envois promotionnels via le compte Mailchimp;
- prend part à la préparation d'envois postaux promotionnels tels que les documents en service de presse et les nouvelles publications du CFORP;
- participe aux initiatives de développement de la clientèle;
- entretient une communication efficace avec la clientèle et les divers services du Centre;
- contribue au positionnement de l'image de marque sur toutes les plateformes;
- prend part, au besoin, à l'organisation matérielle des expositions et aux activités de représentation du CFORP.

2. Activités d'analyse et de planification

- propose des outils pour l'étude de marché et analyse les résultats afin d'évaluer le développement potentiel et les tendances;
- collabore à l'élaboration de stratégies de promotion et de commercialisation;
- participe à l'élaboration de sondages et d'indicateurs de la performance des campagnes de promotion;
- compile et analyse les statistiques des actions marketing et les communique aux intervenants internes.

### 3. Autres responsabilités

- s'assure de se tenir à jour sur le plan des compétences et des connaissances liées à son domaine d'expertise;
- accomplit toute autre tâche de même nature ou d'ordre général, dictée par ses fonctions ou demandée par la direction du CFORP, tout en respectant la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

#### Exigences du poste :

Formation postsecondaire dans le domaine du marketing, de la communication ou l'équivalent.

Expérience de 2 à 3 ans dans un poste semblable.

Aptitudes supérieures quant à la communication écrite et orale en français, et bonne communication orale en anglais.

Expérience dans l'élaboration de divers outils de communication.

Connaissance avancée des logiciels de la suite Microsoft Office.

Bonne connaissance et expérience des stratégies des médias sociaux.

Connaissance de Mailchimp et de Google Analytics; de Wordpress est un atout.

Grande minutie et souci du détail.

Bonne connaissance du milieu de l'éducation franco-ontarien.

Aptitude à travailler en équipe, entregent, sens de l'initiative, polyvalence et autonomie.

Capacité à travailler plusieurs dossiers en parallèle et sous pression.

Gestion efficace des suivis et des priorités.

**Langue de travail :** français et anglais

**Salaire :** R41 (48 526 \$ à 57 595 \$)

**Temps complet :** 35 heures/semaine

**Date d'entrée en fonction :** immédiatement

**Lieu de travail :** Ottawa

Prière d'envoyer, en **format PDF**, une lettre de motivation ainsi que son curriculum vitae **en français d'ici au 14 juin 2019 à 15 h**, à l'attention de Nathalie Martineau, gestionnaire des ressources humaines, CFORP, 435, rue Donald, Ottawa (Ontario) K1K 4X5, par télécopieur au 613 747-8885 ou par courriel à [nmartineau@cforp.ca](mailto:nmartineau@cforp.ca).

**Veillez indiquer le numéro de concours correspondant au poste convoité.**

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.