

AGENT(E) AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉVÈNEMENTS

Faites partie de l'équipe du CRAAQ!

Vous avez un intérêt marqué pour le monde agricole et agroalimentaire? Vous adorez être au centre de l'action et gérer plusieurs dossiers en simultanément? Vous aimez faire partie d'une équipe dynamique? Venez travailler avec nous!

Le Centre de référence en agriculture et agroalimentaire du Québec (CRAAQ) est un organisme dédié au transfert de connaissances économiques, techniques et scientifiques pour le secteur agricole et agroalimentaire qui mise sur sa capacité de mobilisation, sa polyvalence et une utilisation optimale des technologies de l'information pour réaliser sa mission.

Ce qui vous attend?

Le titulaire du poste a comme principale fonction de déployer et réaliser les stratégies de promotion des activités, produits et services du CRAAQ en vue d'augmenter les revenus de l'organisation. De plus l'agent devra participer à l'organisation logistique des projets événements. L'agent travaille constamment en collaboration avec l'équipe des opérations, ventes et marketing, des chargés de projet et des opérations.

Principales responsabilités :

- Élaborer des stratégies de diffusion et de promotion pour les produits du CRAAQ (vidéos, événements, webdiffusion, publications, abonnements, etc.);
- Mettre en œuvre les stratégies, concevoir et coordonner la production du matériel promotionnel, planifier et réaliser des activités de promotion;
- Dans le cadre de ses interventions marketing, identifier les besoins et les attentes des clients, développer des plans de mise en œuvre : échéanciers, budgets, responsabilités, contacts clés et toute autre information essentielle au succès de la diffusion des projets;
- Analyser et gérer les audits concurrentiels des sites Internet en production : mots clés, notoriété, liens entrants, etc.;
- Réservation de salles, audio-visuel et divers autres éléments nécessaires au fonctionnement d'un événement;
- Négociation de contrats avec les fournisseurs (audio-visuel, hôtels, traduction etc.);
- Soutenir les membres de l'équipe ventes et marketing dans leurs mandats.

Voici le profil que nous recherchons :

- Détenir une formation en marketing ou communications ou en organisation d'événements;
- Minimum de 2 années d'expérience pertinente;
- Autonomie, bonne capacité de gestion des priorités et aptitude à gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Maîtrise des outils Mailchimp, Google Analytics 4, Google Ads,
- Rigueur et sens de l'organisation;
- Facilité à communiquer et à travailler en équipe;
- Offrir un bon service à la clientèle.



35 heures par semaine



Salaire compétitif



Entrée dès
que possible



Avantages sociaux



Belle ambiance
de travail



Télétravail possible
et à discuter



Conciliation travail
et vie personnelle

Faites parvenir votre
candidature à l'attention de
Karine Beaupré,
Coordonnatrice Opérations et
service client
kbeaupre@craaq.qc.ca

Seuls les candidats retenus pour
une entrevue seront contactés.

Le genre masculin est utilisé
sans discrimination.

craaq.qc.ca

outils.craaq.qc.ca

agrireseau.net