

## C'est peut-être vous notre perle rare!

La Tête Chercheuse est à la recherche d'un Chef Relations Médias pour une « Institution » dans le milieu du cinéma au Canada.

### CHEF, RELATIONS MÉDIAS

Contribue à la planification stratégique des relations de presse tant dans les médias conventionnels que numériques pour la promotion et la visibilité de l'ONF, ses œuvres et son expertise. Conçoit et réalise des stratégies et plans d'action pour assurer la présence institutionnelle de l'ONF dans les médias sociaux. Participe à l'élaboration des budgets, plans d'action, objectifs et stratégies de son secteur. Établit les objectifs pour son équipe et les tactiques opérationnels à court et moyen termes sur la scène nationale comme internationale. Est responsable de la réalisation des plans d'action de son secteur liés au maintien de l'image de l'organisation et à la promotion ciblée de politiques et programmes à destination de publics externes. Utilise les canaux et outils de communication adaptés aux objectifs fixés et guide les interventions médiatiques en fonction des clientèles visées. Supervise les membres de son équipe. Voit à l'atteinte des objectifs dans les délais prévus avec les ressources allouées. Lors de problèmes complexes et nouveaux, intervient et recommande les solutions appropriées.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Contribue aux plans de communication-marketing des œuvres et ainsi que du plan de positionnement institutionnel de l'ONF, participe à la conception et à la réalisation des stratégies médias proposées par son équipe.
- Met en place des partenariats médias innovateurs lorsque approprié en lien avec sa direction générale et la production.
- S'assure de la fluidité du travail et de la qualité des travaux exercés par l'externe.
- Collabore étroitement avec le Chef marketing et le Chef médias sociaux de l'ONF afin de s'assurer d'une vue d'ensemble des projets à venir et des échéanciers afin de bien guider les interventions de presse associées.
- Développe ou encadre les ressources externes nécessaires au développement de matériel et d'outils de communications et développe des outils collaboratifs entre les équipes et les différents projets.
- Évalue la performance en matière de relations de presse et de services linguistiques, aide à établir les objectifs et cherche à optimiser les actions à ces égards.
- Établit et coordonne le calendrier de réalisation des activités en lien avec les différents projets et s'assure que les échéances sont respectées.
- Met en place un système de gestion des listes de médias conventionnels et sociaux et de leur mise à jour.
- Veille au développement des connaissances médias de son équipe, établit les méthodes et les meilleures pratiques pour l'établissement de la mesure des indicateurs de performance pour son équipe.
- Entretient des liens réguliers avec les médias et contribue à solidifier les liens entre les médias et les relationnistes de presse.



## EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine en lien avec les responsabilités du poste (journalisme, communications, sciences politiques, ou autres domaines connexes).
- Minimum de 9 années d'expérience pertinente et récente demandée (au sein d'un ou des médias canadiens, d'une agence ou institutions en lien avec la gestion médias).
- Vaste expérience et une connaissance pratique des médias canadiens, de leur fonctionnement et leur évolution, tant ceux décrits comme plus « conventionnels » que ceux reliés aux nouvelles technologies.
- Expérience d'au moins 2 ans en gestion de personnel.
- Bonne connaissance du milieu cinématographique
- Maîtrise des principaux outils et plateformes médias sociaux, au fait des nouveautés et tendances dans ce domaine (Facebook, Outils de veille, Google Analytics, Twitter, Stratégies, etc.)
- Maîtrise de la suite MS Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint).
- Excellentes aptitudes en rédaction (française ou anglaise)
- Bilinguisme requis dans les deux langues officielles, à l'écrit et à l'oral.

## APTITUDES RECHERCHÉES

- Sens développé de l'organisation, de la planification et de la gestion de projets.
- Sens critique aiguisé et aptitudes pour le travail en équipe et les collaborations.
- Fait preuve de curiosité, de créativité et de rigueur.
- Habiletés relationnelles supérieures, jugement, esprit de synthèse.
- Capacité de travailler sous pression, dans un environnement où le rythme est rapide.

L'opportunité vous emballer! Merci d'acheminer votre cv à Alexandra De Coster à l'adresse suivante : **[adecoster@latetechercheuse.com](mailto:adecoster@latetechercheuse.com)**

À propos de La Tête Chercheuse :

Fondée en 1997, La Tête Chercheuse est une entreprise passionnée par les êtres humains et les organisations. Elle se spécialise dans le recrutement de postes cadres dans les secteurs des communications, du marketing, de la création, du numérique, des ventes, du développement des affaires, des ressources humaines et en gestion générale. Ses méthodes innovantes et sa façon de faire unique en ont vite fait un des leaders du marché. La Tête Chercheuse n'est pas une entreprise de chasseurs de têtes comme les autres, c'est d'abord une entreprise d'idées et de stratégies en ressources humaines.

