

## OFFRE D'EMPLOI

# Agent de marketing et communications

### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le Tremplin, Centre pour personnes immigrantes, est un organisme à but non lucratif dont la mission est de favoriser l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes à Lévis. Se joindre à la dynamique équipe du Tremplin, c'est choisir d'évoluer et de se développer dans un environnement épanouissant et mobilisant. C'est profiter de mesures enviables en matière d'équilibre travail-vie personnelle. C'est aussi constater au quotidien l'impact positif de son travail dans la vie des personnes immigrantes et de leur communauté d'accueil.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein, 35 heures par semaine
- Emploi d'été d'une durée de 16 semaines du 11 mai au 28 août – possibilité de prolongation à temps partiel jusqu'à la mi-septembre selon les budgets de l'organisme
- Horaire de jour en semaine
- 3 jours de télétravail par semaine
- Salaire selon la formation et l'expérience reconnues de 22,41\$ à 26,16\$ de l'heure
- Milieu de travail dynamique avec un club social actif
- Environnement où l'apprentissage est valorisé

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Le Tremplin met en places plusieurs initiatives de communication et marketing pour diffuser de l'information destinée à ses différentes clientèles, promouvoir ses services, faire de la sensibilisation et renforcer la notoriété de l'organisme. La personne soutiendra le déploiement d'actions en communication et marketing, avec un rôle clé dans la préparation de l'événement Lévis interculturelle, en collaboration étroite avec la responsable du marketing et des communications.

Le grand évènement Lévis interculturelle se déroulera pour une 9e édition le 12 septembre 2026. Cet évènement phare du Tremplin a attiré l'année dernière 5000 personnes et représente un levier majeur de valorisation de la diversité culturelle à Lévis.

### **Soutien à la gestion des réseaux sociaux**

- Rédiger, publier et programmer des publications originales dans le respect des objectifs établis et des clientèles cibles
- Adapter les visuels selon les formats souhaités (stories, réels, etc.)
- Créer des contenus interactifs (quiz, vidéos, sondages, etc.)
- Participer à la création du calendrier éditorial
- Assurer une veille quotidienne (répondre aux commentaires et aux messages, au besoin)
- Gérer et animer les réseaux sociaux dans le cadre de l'événement Lévis interculturelle

### **Soutien au contenu Web et à la rédaction**

- Optimiser le contenu du site Web
- Aider à la création des infolettres ou tout autres outils de communication

## **EXIGENCES DU POSTE**

### **Connaissances :**

- Études en communication, marketing ou dans un domaine connexe
- Maîtrise du français
- Bonne connaissance de la suite Office
- Excellente connaissance des réseaux sociaux et de la création de contenu
- Connaissance de Canva et de Meta Business Suite
- Connaissance de Wordpress (un atout)
- Expériences pertinentes dans le milieu des communications (un atout)

### **Savoir-faire**

- Excellentes habiletés en communication écrite
- Créativité

### **Savoir-être**

- Sens aigu des responsabilités et de l'organisation du travail
- Rigueur et grande autonomie
- Curiosité et ouverture d'esprit

**Merci de faire suivre votre CV et lettre de présentation à [aurelie.vallet@letremplinlevis.com](mailto:aurelie.vallet@letremplinlevis.com) au plus tard le 28 avril 2026.**