



## Offre d'emploi Coordonnateur(trice) d'un journal communautaire

**Employeur :** Journal communautaire Le Phare  
**Lieu de travail :** Grande-Vallée  
**Salaire :** 15 à 17 \$ / heure  
(Selon les compétences et l'expérience)

**Horaire :** 25 à 28 heures / semaine  
**Durée :** poste permanent à temps partiel  
**Entrée en fonction :** octobre 2018

Le **Journal communautaire Le Phare** est un organisme sans but lucratif ayant pour mission la publication d'un média écrit axé sur la vie communautaire des quatre municipalités de l'Estran en Gaspésie.

**Description du poste :** sous la responsabilité du conseil d'administration, la coordonnatrice ou le coordonnateur assure la gestion de l'organisme et participe activement à l'ensemble des opérations liées à la publication du journal ainsi qu'à celles liées aux activités publicitaires et commerciales.

### **Principales responsabilités :**

- Assurer la gestion complète de l'organisme (suivis financiers, gouvernance, reddition de comptes auprès des partenaires financiers, gestion du matériel, etc.)
- Coordonner et participer activement à la production du journal écrit :
  - Gestion et, au besoin, production du contenu (articles, publicités, etc.);
  - Vente de publicités;
  - Montage, conception graphique et mise en page du journal;
  - Supervision de la révision des textes;
  - Impression et expédition du journal.
- S'occuper du service d'impression et de conception graphique / articles promotionnels;
- Gérer le contenu ainsi que la diffusion et la mise à jour du site Internet et des médias sociaux de l'organisme;
- Assurer des relations harmonieuses avec les bénévoles et les organismes collaborateurs gravitant autour des activités du journal;
- Participer activement aux activités de financement de l'organisme.

### **Exigences :**

- Avoir une formation ou de l'expérience en gestion d'organisme communautaire, en graphisme ou en journalisme ou détenir toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente.
- Faire preuve de polyvalence, de débrouillardise, de rigueur et de créativité.
- Avoir des aptitudes communicationnelles et un grand souci du service à la clientèle.
- Avoir des compétences liées à l'utilisation de matériel informatique.
- Connaître les logiciels Adobe et Sage 50 constitue un atout.
- Avoir un permis de conduire valide.

**Pour faire application**, faites parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae au plus tard le **28 septembre 2018** à l'adresse courriel suivante : [n.samson5819@gmail.com](mailto:n.samson5819@gmail.com). Pour plus d'informations, veuillez contacter le président Noël-Denis Samson au 418-393-2579.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats qui auront manifesté de l'intérêt! Notez que seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.