

## COORDONATEUR.RICE COMMUNICATIONS ET PROJETS DIGITAUX (STAGE)

**Début du stage :** Début/mi-juin 2020 (flexible)

**Durée :** 4 à 6 mois à temps plein

**Lieu :** Centre ville de Montréal (et télétravail selon les consignes sanitaires en vigueur)

**Rémunération :** 500\$/mois + titre de transport

La Chambre de Commerce et d'Industrie Française au Canada (CCIFC) appartient à un réseau qui regroupe 124 chambres françaises dans 93 pays et réunit 37 000 entreprises françaises et locales. Plus vieille chambre de commerce étrangère à Montréal, la CCIFC œuvre depuis 1886 au développement d'affaires entre la France et le Canada. Elle initie et facilite le réseau et le partenariat d'entreprises et informe sur les dynamiques de marché entre les deux pays.

De plus, la CCIFC anime un réseau d'affaires entre les entreprises françaises et locales, grâce à l'expertise et le partage d'expérience de ses membres. Son réseau est riche, grâce à sa diversité, tant dans les secteurs, que dans la taille et le niveau de maturité des entreprises.

Le contexte du COVID-19 a amené la CCIFC à revoir son modèle de communication et d'animation d'événement. En plein virage numérique, la CCIFC est à la recherche d'un ou une stagiaire communications et projets digitaux.

### **Vos tâches :**

- Soutenir la création et édition du contenu relié aux activités de la CCIFC (visuels, infolettres et réseaux sociaux),
- Participer à la définition de la stratégie de communication des différents services (Appui aux Entreprises et Club Affaire),
- Optimiser le contenu et les données du site internet,
- Faire appel à votre créativité et à votre pensée novatrice en contribuant à la planification puis à la mise en place de projets et événements digitaux,
- Création et gestion de l'infolettre hebdomadaire,
- Coordination, promotion et gestions des inscriptions des événements,
- Collaborer avec les partenaires et membres de la CCIFC pour promouvoir leurs actualités et offres.

**Exigences :**

- Être étudiant(e) ou jeune diplômé(e) universitaire d'un baccalauréat en administration des affaires ou en communication
- Avoir une expérience en marketing ou communication (associative, stage ou 1<sup>er</sup> emploi)
- Maîtriser la suite Office, Adobe Illustrator et InDesign
- **Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles en français**

Pour ce stage, nous recherchons une personne avant tout motivée, autonome, polyvalente, créative et avide d'apprendre. La connaissance ou maîtrise d'outils SEO et Google Analytics sont des atouts.

Nous vous remercions de transmettre votre CV accompagné d'une lettre de motivation en français à [pwinckler@ccifcmtl.ca](mailto:pwinckler@ccifcmtl.ca)