

Conseiller / Conseillère en communication

Unité d'affaires : Transat A.T. inc.
Service : Affaires publiques et communication
Statut : Permanent temps plein
Lieu de travail : Montréal

Raison d'être

Le conseiller/la conseillère en communication réalise de bout en bout les projets et les mandats qui lui sont confiés. La personne contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de communication et de responsabilité d'entreprise intégrés. En collaboration avec les membres de l'équipe et son supérieur immédiat/sa supérieure immédiate, la personne assure également un rôle-conseil dans des dossiers auprès des différents services et équipes de Transat.

Responsabilités

- Participer à l'élaboration et à la réalisation des plans de communication, tant stratégiques que tactiques, pouvant intégrer les relations publiques, les relations de presse, les médias sociaux, la responsabilité d'entreprise;
- Assurer un rôle conseil dans des dossiers auprès des différents services et équipes de Transat;
- Assurer la gestion de projets (ressources, échéancier et budget) et la gestion d'événements, y compris contribuer à l'axe de communication, et s'occuper de la production de contenu et de la logistique;
- Assurer la gestion du programme de responsabilité d'entreprise, y compris la certification Travelife en tourisme durable, et participer à son développement;
- Assurer la gestion des partenariats (philanthropiques et autres) et participer à leur développement;
- Préparer, élaborer et mettre en œuvre des plans et des activités de communication liés à des campagnes d'information et de sensibilisation, des lancements, des inaugurations, des événements, etc.;
- Rédiger divers documents liés à l'entreprise : messages, notes de service annonçant des changements, avis de nomination et de départ, notes biographiques, communiqués de presse, documents d'information, articles, textes web, discours, argumentaires et autres;
- Concevoir, produire, mettre à jour et diffuser, ou participer étroitement à la conception, la production, la mise à jour et la diffusion, des outils de communication (imprimés, présentations PowerPoint, production photos, vidéo, etc.);
- Orienter et encadrer les équipes de travail (fournisseurs ou équipes internes) dans la mise en œuvre de programmes de communication et de responsabilité d'entreprise;
- Participer à la mise en œuvre de plans d'urgence;
- Effectuer toute autre tâche connexe au poste.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en communication, relations publiques ou journalisme;
- 4 à 7 ans d'expérience en communication;
- Formation, connaissances ou expérience en matière de développement durable/responsabilité d'entreprise un atout;
- Compréhension des stratégies de communication, de leur impact sur les résultats d'affaires (en particulier en phase de changement) et de leur influence sur la culture d'entreprise;
- Excellente capacité à gérer des projets et à travailler sur plusieurs dossiers à la fois;

- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Polyvalence, créativité, minutie, rigueur, autonomie, sens de l'organisation, du détail et de l'initiative;
- Habileté à travailler dans un environnement changeant et sous pression;
- Habileté à interagir avec les équipes et à développer des relations harmonieuses;
- Capacité à concevoir et à rédiger des documents pertinents et efficaces;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit;
- Bonne connaissance des méthodes actuelles de communication et particulièrement sur les médias sociaux;
- Connaissance des outils ou systèmes liés à la gestion de sites internet ou intranet (ex : bases de données, html, etc.);
- Connaissance avancée de Word et PowerPoint;Excel et Photoshop un atout.

Merci de transmettre **vosre CV** via ce courriel : emplois@transat.com

Transat accorde une grande importance à la diversité en milieu de travail et souscrit au principe d'équité en matière d'emploi en encourageant les candidatures venant des groupes désignés, c'est à dire : les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées ainsi que les personnes faisant partie des minorités visibles.

Communications Advisor

Business Unit: Transat A.T. Inc.

Department: Communications and Corporate Affairs

Status: Permanent, full-time

Work Location: Montreal

Purpose

The Communications Advisor handles the projects and mandates they are assigned from start to finish. The incumbent helps develop and implement integrated communications and corporate responsibility programs. In collaboration with their team members and immediate superior, the incumbent also acts as a communications advisor to Transat's various departments and teams.

Responsibilities

- Participate in developing and implementing strategic and tactical communications plans that may include public relations, media relations, social media and corporate responsibility components;
- Act as a communications advisor to Transat's various departments and teams;
- Manage projects (resources, timetables and budgets) and events, contributing to the communications focus and overseeing content production and logistics;
- Manage the corporate responsibility program, including Travelife certification for sustainable tourism, and participate in its development;
- Manage partnerships (philanthropic and others) and participate in their development;
- Prepare, develop and implement communications plans and activities for information and awareness-raising campaigns, launches, official openings, events, etc.;
- Write various corporate documents: messages, memos announcing changes, appointment and departure notices, biographical notes, news releases, backgrounders, articles, web texts, speeches, argumentation and others;

- Design, produce, update and distribute, or work closely on the design, production, updating and distribution of communications tools (print documents, PowerPoint presentations, photos, videos, etc.);
- Guide and supervise work teams (suppliers or internal teams) in implementing communications and corporate responsibility programs;
- Participate in the implementation of contingency plans;
- Perform all other duties related to the position.

Requirements

- Bachelor's degree in communications, public relations or journalism;
- 4-7 years of experience in communications;
- Training, knowledge or experience in sustainable development/corporate responsibility an asset;
- Understanding of communications strategies, their impact on business outcomes (particularly during change) and their influence on corporate culture;
- Excellent ability to manage projects and work on multiple files at once;
- Analytical and concise thinker;
- Versatile, creative, meticulous, rigorous, autonomous, organized, details-focused, self-starter;
- Able to work in a changing, high-pressure environment;
- Team player able to develop harmonious relationships;
- Able to design and write relevant and effective documents;
- Fluent in oral and written English and French;
- Very familiar with modern communications methods, particularly social media;
- Knowledge of website or intranet management tools or systems (e.g.: databases, html, etc.);
- Advanced knowledge of Word and PowerPoint; Excel and Photoshop an asset.

Please submit **your resume** via this email address: emplois@transat.com

Transat values diversity in the workplace and is committed to employment equity by encouraging applications from the following designated groups: women, aboriginal peoples, persons with disabilities and members of visible minorities.