



SERVICE D'INTERPRÉTATION
VISUELLE ET TACTILE

OFFRE D'EMPLOI

Le Service d'interprétation visuelle et tactile (SIVET) est un organisme de bienfaisance qui œuvre auprès d'une clientèle malentendante, sourde et sourde-aveugle depuis plus de 28 ans. Sa mission consiste à offrir un service d'interprétation de qualité principalement dans les domaines de la santé et des services sociaux, de la justice, du milieu de travail et de la vie associative. Le SIVET a été choisi par l'Administrateur canadien du SRV inc. (ACS) pour prendre en charge des appels en LSQ pour la communauté francophone au Canada.

Le SIVET est à la recherche d'une personne dynamique et passionnée pour se joindre à son équipe. Vous êtes reconnue pour votre créativité, votre expertise et votre intérêt pour les différents domaines de la communication ? Ce poste est pour vous !

Agent(e) d'information

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice adjointe, cette personne participera à la mise en œuvre des stratégies de communication, tant pour la production d'outils de communication destinés à différents publics que pour leur diffusion.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Participer au développement des divers outils de communication (collaborer à leur création, à leur production et à leur diffusion, échanger avec les fournisseurs, respecter les échéanciers, etc.) ;
- Coordonner les séances photos et le tournage de capsules vidéos ;
- Collaborer à la création de contenu à l'animation des réseaux sociaux ;
- Rédiger divers contenus (infolettres, communiqués, articles pour le site internet, etc.) ;
- Effectuer des mises à jour du site internet ;
- Faire la mise en page graphique de diverses publications ;
- Faire de la traduction du français écrit vers la LSQ selon les différents besoins du SIVET (ex. : traduction des textes du site Internet, du rapport annuel, des politiques, etc.) ;
- Faire le montage des vidéos ;
- Préparer et participer à des conférences ou ateliers ;
- Collaborer à l'organisation des événements ;

- Gérer des projets de communication ponctuels
- Apporter son support pour la réalisation de certaines tâches administratives ;
- Participer au rayonnement de l'image de marque du SIVET ;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié en Communication; ou une expérience pertinente et équivalente ;
- Une (1) année d'expérience pertinente en communication ;
- Deux (2) années d'expérience pertinentes en traduction du français écrit vers la LSQ ;
- Bonne maîtrise de la suite Office ;
- Connaissance des outils d'édition de médias (Photoshop, Premiere Pro, Canva), un atout ;
- Excellente maîtrise du français écrit ;
- Excellente maîtrise de la LSQ (connaissance académique de la grammaire de la LSQ constitue un atout) ;
- Maîtrise du fonctionnement des réseaux sociaux. En particulier Facebook, YouTube, Instagram et LinkedIn.

RÉMUNÉRATION GLOBALE

Le salaire est fixé selon l'expérience de travail du candidat et basé sur une échelle salariale (à partir de 22,80\$). L'horaire est de 35 heures par semaine. Le SIVET offre des avantages sociaux (Fonds de solidarité FTQ, régime d'assurance collective et congés). Date de début : 2 août 2021.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au **plus tard le 18 juin 2021 à 16 h** par courriel à l'attention de Shanna Sarrazin-Laverdure, directrice adjointe du SIVET : sslaverdure@sivet.ca .

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.