



CENTRE
INTERNATIONAL
POUR LA
PRÉVENTION
DE LA CRIMINALITÉ

INTERNATIONAL
CENTRE
FOR THE
PREVENTION
OF CRIME

CENTRO
INTERNACIONAL
PARA LA
PREVENCIÓN
DE LA CRIMINALIDAD

**LE CENTRE INTERNATIONAL POUR LA PRÉVENTION DE LA CRIMINALITÉ (CIPC)
ACCEPTÉ ACTUELLEMENT DES CANDIDATURES
POUR LE POSTE SUIVANT :**

ASSISTANT(E) AUX COMMUNICATIONS (EMPLOI D'ÉTÉ 2022)

Le CIPC, situé à Montréal, est une organisation internationale non gouvernementale, créée en 1994, dont la mission est de favoriser les échanges internationaux en prévention de la criminalité, de soutenir les acteurs locaux, régionaux, nationaux et internationaux par des actions d'assistance technique et la mise à disposition de son expertise et de promouvoir et diffuser des pratiques prometteuses dans le domaine de la prévention et de la sécurité quotidienne.

Le CIPC réunit une cinquantaine de membres, y compris des organisations non gouvernementales, des forces policières, des municipalités et des gouvernements de différentes régions du monde. L'équipe du CIPC surveille et analyse les tendances, fournit de l'assistance directe aux membres et contribue à diffuser et rendre accessibles les connaissances sur le domaine. L'organisation travaille en collaboration avec l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONU-DC) et avec le programme des Nations Unies sur les établissements humains (ONU-Habitat).

Dans le cadre du [programme Jeunesse Canada au travail dans les deux langues officielles \(JCTDLO\)](#), le CIPC cherche à combler un poste d'assistant(e) aux communications pour l'été 2022.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

L'assistant(e) travaillera avec l'équipe des communications dans la mise en œuvre de la stratégie de communication du CIPC et apportera un soutien à la planification, la gestion et la promotion quant aux efforts de communications afin de faire rayonner les activités de l'organisation auprès de ses clientèles cibles. Il s'agit d'un rôle transversal qui touche directement les activités de l'organisation, avant, pendant et après leur déploiement.

Les activités de l'emploi d'été ont pour but de fournir à l'étudiant l'occasion de développer et d'évaluer ses connaissances acquises dans le domaine des communications afin de pouvoir les mettre en œuvre en milieu professionnel.

Relevant de la responsable des communications, l'assistant(e) devra de façon plus spécifique soutenir deux projets principaux :

- Favoriser l'engagement entre les membres qui ont adhéré au réseau de l'organisation par le développement d'une stratégie de communication à long terme (consolidation de la relation avec les membres, favoriser les changes, appui, promotion).
- Soutenir l'organisation d'une conférence internationale portant sur le thème de la sûreté dans les transports (mobilisation, stratégie promotionnelle en ligne, rédaction et suivi courriels, organisation de déplacement de conférenciers, rédaction, traduction et révision de document de préparation).

De plus, de façon plus générale, le ou la candidate sera amené à :

www.cipc-icpc.org

3535, avenue du Parc, 4^e Étage
Montréal (Québec), H2X 2H8, Canada

Tel: +1.514.288.6731
cipc@cipc-icpc.org



CENTRE
INTERNATIONAL
POUR LA
PRÉVENTION
DE LA CRIMINALITÉ

INTERNATIONAL
CENTRE
FOR THE
PREVENTION
OF CRIME

CENTRO
INTERNACIONAL
PARA LA
PREVENCIÓN
DE LA CRIMINALIDAD

- Collaborer sur la réalisation de contenus pour les réseaux sociaux (recherche, rédactions, création d'éléments graphiques).
- Participer à la production d'infolettres avec MailChimp.
- Apporter un soutien en matière de conception graphique.
- Traduire et réviser (français, anglais) différents types de contenus en ligne.
- Apporter un soutien à l'organisation d'évènements, en ligne et hors ligne, du CIPC et appuyer sa couverture.
- Alimenter le réseau de contacts du CIPC (organismes, institutions, membres) dans le domaine de la prévention de la criminalité aux niveaux local, national et international.
- Accomplir toute autre tâche connexe assignée par la responsable des communications ou la directrice générale.

QUALIFICATIONS REQUISES

La personne qui appliquera à ce poste devra étudier en dernière année de baccalauréat dans l'une ou l'autre des disciplines suivantes : les communications, les relations publiques, l'événementiel, la publicité, le journalisme, la traduction, le marketing ou autres domaines liés. Elle devra avoir une excellente maîtrise du français et de l'anglais écrits et parlés avec une forte habileté en rédaction, avoir une bonne capacité d'analyse, faire preuve de créativité et avoir un sens de l'organisation développé. La connaissance de l'espagnol serait un atout.

AUTRES COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Le candidat devra être prêt à prendre part au développement et à la réalisation de plusieurs sous-projets diversifiés intégrant différents volets liés aux communications. Il devra avoir une bonne connaissance des outils bureaucratiques courants (suite Microsoft Office, Suite Google) et du Web, avoir une connaissance et certaine expérience avec l'utilisation des réseaux sociaux et d'autres outils de promotion et de communication internes et externes propres à l'organisation (par exemple, MailChimp) ainsi qu'une connaissance, expertise et habileté en organisation d'évènements, capacité à travailler avec divers intervenants.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein à 28 heures par semaine. 4 jours par semaine;
- Durée : 12 semaines
- Lieu de travail : Montréal ;
- Possibilité de télétravail ;
- Possibilité de début d'entrée en poste à partir de juin 2022
- Le salaire sera établi en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat (taux offert selon les normes pour les organisations à but non lucratif).
- Pour appliquer, le candidat doit créer un compte Jeunesse Canada au travail : <https://bit.ly/37ixRRA>

www.cipc-icpc.org

3535, avenue du Parc, 4^e Étage
Montréal (Québec), H2X 2H8, Canada

Tel: +1.514.288.6731
cipc@cipc-icpc.org



CENTRE
INTERNATIONAL
POUR LA
PRÉVENTION
DE LA CRIMINALITÉ

INTERNATIONAL
CENTRE
FOR THE
PREVENTION
OF CRIME

CENTRO
INTERNACIONAL
PARA LA
PREVENCIÓN
DE LA CRIMINALIDAD

COMMENT POSTULER

Les candidats doivent faire parvenir à l'attention de Vanessa Reggio, Directrice des communications et des relations publiques, un dossier en format PDF à l'adresse courriel vreggio@cipc-icpc.org incluant :

- Une lettre de motivation;
- Un curriculum vitae (incluant une section « références »).

Seuls les candidats retenus seront contactés.

**Date limite de réception des dossiers :
31 mai 2022**

www.cipc-icpc.org

3535, avenue du Parc, 4^e Étage
Montréal (Québec), H2X 2H8, Canada

Tel: +1.514.288.6731
cipc@cipc-icpc.org