



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)

ACCEPTE ACTUELLEMENT DES CANDIDATURES

POUR LE POSTE SUIVANT :

ASSISTANT(E) COMMUNICATION DIGITALE

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 (ONUDD) et avec le programme des Nations Unies sur les établissements humains (ONU-Habitat).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

L'assistant.e aura pour tâche principale d'assister la directrice des communications et des relations publiques dans la mise en œuvre des stratégies de communications du CIPC. La personne apportera un soutien à la rédaction et aux développements de contenus, à la planification, au développement et à la diffusion quant aux efforts de communications de l'organisme afin de faire rayonner ses activités auprès de ses clientèles cibles. Il s'agit d'un rôle transversal qui touche directement les activités de l'équipe, avant, pendant et après leur déploiement.

Relevant de la directrice des communications, la personne retenue devra de façon plus spécifique assumer les responsabilités suivantes :

- Rédiger des contenus pour les plateformes web gérées par le CIPC et contribuer à l'amélioration de celles-ci (mises à jour régulières).
- Traduire et réviser (français, anglais) différents types de textes (publications, rapports, campagnes e-mail).
- Collaborer à la réalisation de contenus pour les réseaux sociaux (veille, rédactions, création d'éléments graphiques).
- Maintenir et mettre à jour les calendriers de publications pour les différents réseaux sociaux pris en charge par le CIPC.
- Rédiger des articles de nouvelles pour l'infolettre, des communiqués de presse et pour tout autres communications internes et externes du CIPC.
- Apporter un soutien en matière de conception graphique pour des outils de communication et tous types de documentation.
- Apporter un soutien à l'organisation d'événements, 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.

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

- Accomplir toute autre tâche connexe assignée par la directrice des communications ou la directrice générale.

QUALIFICATIONS REQUISES

La personne recherchée doit détenir un baccalauréat dans l'une des disciplines suivantes : communications, journalisme, traduction, relations publiques ou autres domaines liés. Elle doit également détenir une expérience pertinente de 1 à 2 ans dans le domaine des communications. 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 d'autonomie et avoir un sens de l'organisation développé. La connaissance de l'espagnol serait un atout.

AUTRES COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Compréhension de base du langage HTML et connaissance de système de gestion de contenu Web (WordPress) et des meilleures pratiques en matière d'optimisation des moteurs de recherche ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office ;
- Habiletés en design graphique (InDesign, Photoshop, etc.) (un atout) ;
- Maîtrise des logiciels de montage vidéo et/ou audio (un atout) ;
- Capacité à travailler sous pression, en fonction de délais présentés ;
- Faire preuve de jugement ;
- Faire preuve de créativité ;
- Capacité d'être proactif.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein à 35 heures par semaine ;
- Lieu de travail : Montréal, centre-ville ;
- Possibilité de travailler de façon hybride ;
- Possibilité de début d'entrée à partir de juin 2023 ;
- 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).

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 :
16 juin 2023**

www.cipc-icpc.org

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

Tel: +1.514.288.6731
cipc@icpc-icpc.org