



# OFFRE D'EMPLOI

**CTEQ** Centre  
de transfert  
d'entreprise  
du Québec

## DIRECTEUR.TRICE, DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES PUBLIQUES

La relève entrepreneuriale du Québec est un enjeu qui vous stimule ? Au Centre de transfert d'entreprise du Québec (CTEQ), nous contribuons à la pérennité des entreprises québécoises en orientant les cédants (propriétaires d'entreprise/vendeurs) et les repreneurs (acheteurs potentiels) de façon neutre sur l'ensemble du processus de transfert d'entreprise, en développant leurs compétences, en mobilisant les intervenants économiques sur les enjeux du repreneuriat et en facilitant le maillage interrégional. Aidez-nous à appuyer les dirigeants d'entreprises à identifier leur relève. En plus de travailler pour cette mission valorisante, nous prenons un plaisir énorme à le faire !

### VOTRE CONTRIBUTION

Le/la **Directeur.trice des communications et des affaires publiques** est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies de communications internes et externes de l'organisation. Il veille à la cohérence de l'image de marque, au rayonnement de l'organisation et à la qualité des communications avec l'ensemble des parties prenantes. Il gère les relations publiques, les médias, les affaires gouvernementales, ainsi que le positionnement stratégique de l'organisation. Il soutient les équipes de marketing, partenariat et service-conseil dans le déploiement des stratégies clients et partenaires. Il est également le maître d'œuvre pour assurer la visibilité du président de l'organisation, en le positionnant comme un leader incontournable de son secteur.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Développer et mettre en œuvre une stratégie de communication cohérente qui soutient les objectifs de l'organisation, en prenant en compte les publics cibles, les messages clés, et les canaux appropriés.
- Gérer la création et la diffusion de contenu (communiqués de presse, bulletins d'information, publications sur les réseaux sociaux, etc.) afin de renforcer la notoriété de l'organisation et son influence dans le secteur des affaires.
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de prise de parole publique, multiplier les occasions de présence médiatique, institutionnelle et événementielle, et veiller à ce que le président soit activement présent sur les tribunes d'influence.

# OFFRE D'EMPLOI

- Entretenir et développer des relations avec les journalistes, les blogueurs, les influenceurs et autres parties prenantes médiatiques pour garantir une couverture médiatique positive de l'organisme.
- Développer et entretenir des relations avec les parties prenantes clés, y compris les gouvernements, les élus, les organismes, les partenaires et autres organisations.
- Conseiller la direction sur les tendances politiques et sociales et leur impact sur l'organisation, ainsi que sur les occasions d'engagement auprès des décideurs publics.
- Superviser la gestion de la marque de l'organisation en assurant la cohérence de son identité visuelle, de son ton et de ses messages à travers tous les supports de communication.
- Créer et diffuser des bulletins internes, des mises à jour et des messages de la direction pour renforcer l'engagement et la motivation du personnel.
- Assurer la coordination entre les départements (marketing, finance, équipe-conseil) pour garantir une communication cohérente et stratégique.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en communication, affaires publiques, relations publiques, ou dans un domaine connexe.
- Expérience significative de 10 ans et plus en communication, relations publiques ou affaires publiques, idéalement dans un secteur à but non lucratif ou dans un environnement de plaidoyer.
- Capacité à adapter les messages pour divers publics et à rédiger des documents clairs et percutants.
- Compétences en leadership et en gestion de projet, avec un accent sur la collaboration interfonctionnelle.
- Compétences en gestion de crise et communication de crise.
- Maîtrise des plateformes de communication numériques, y compris les réseaux sociaux, les sites web, et les outils de gestion de contenu.
- Compréhension des enjeux sociaux et politiques, ainsi que des compétences pour naviguer dans des environnements complexes et sensibles.
- Bilinguisme, français et anglais

## CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste permanent à 40 h/semaine (formule hybride possible)
- Régime d'assurance et de retraite avec contribution de l'employeur
- Salaire compétitif, selon l'expérience
- Régime d'assurance avantageux
- Allocation de télétravail et cellulaire
- Banque de journées mobiles et maladies
- Fermeture du bureau durant la période des fêtes (10 jours)
- 4 semaines de vacances, dès la première année

Si votre candidature est retenue, vous serez contacté-e pour une entrevue téléphonique dans laquelle les prochaines étapes vous seront communiquées.

## DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à : [sabine.clavel@ctequebec.com](mailto:sabine.clavel@ctequebec.com)

### Centre de transfert d'entreprise du Québec

2075, boul. Robert-Bourassa, bureau 810

Montréal, QC H3A 2L1

[www.ctequebec.com](http://www.ctequebec.com)

1 844 200-2837