



Coordonnateur/Coordonnatrice des communications

Curling Canada est un organisme national de sport (ONS) et est le chef de file et le moteur de croissance de l'excellence du curling au Canada. Notre but et notre fonction exclusifs sont de promouvoir le sport amateur sous la forme du curling au Canada, à l'échelle nationale. Nous gérons des programmes de haute performance (c.-à-d. Équipe Canada), nous sélectionnons et gérons des équipes nationales et nous détenons le droit exclusif de nommer des équipes pour les compétitions mondiales et les organisations olympiques canadiennes. Nous mettons l'accent sur le service à nos membres (les associations provinciales, territoriales ou régionales de curling) et à tous leurs clubs et curleurs associés partout au Canada, avec une pléthore de services et de ressources allant de la gouvernance au marketing, en passant par les finances, les données et la technologie.

Sous la responsabilité directe du directeur, Communications et relations avec les médias, le coordonnateur ou la coordonnatrice des communications jouera un rôle clé dans la promotion des histoires des curleurs canadiens, ainsi que des championnats et initiatives stratégiques de Curling Canada.

Une part importante du poste consistera à travailler directement avec le programme canadien de curling en fauteuil roulant, à gérer les communications de notre équipe nationale et à travailler directement avec les athlètes et les entraîneurs qui se préparent à la compétition internationale.

Remarque : Ce poste nécessitera des déplacements périodiques tout au long de la saison de curling, de septembre à avril. Il importe également de comprendre qu'une grande partie du travail pendant la saison de curling peut avoir lieu en dehors des heures normales de bureau.

Tâches et responsabilités :

- Collabore avec l'équipe des communications pour développer du contenu pour diverses plateformes de médias sociaux afin de rejoindre de nouveaux publics
- Soutient occasionnellement la rédaction et la révision de publications selon les directives du directeur des communications
- Élabore des comptes-rendus de matchs et des communiqués de presse de manière opportune et précise, en veillant à ce que les sites Web des événements soient mis à jour en conséquence
- Soutient l'équipe des communications de Curling Canada en ce qui concerne le contenu destiné au public (site Web, médias sociaux, communiqués de presse)
- Travaille en collaboration avec l'équipe nationale canadienne de curling en fauteuil roulant pour élaborer et mettre en œuvre des plans de communication, des formations aux médias et des récits
- Surveille les progrès conformément à une série d'indicateurs clés de réussite



- Gère les relations avec les médias et soutient la mise en œuvre de la stratégie de médias sociaux du programme de curling en fauteuil roulant
- Assure la couverture médiatique des Championnats du monde de curling en fauteuil roulant/de double mixte 2025
- Assure la couverture médiatique du Championnat national de curling en fauteuil roulant 2025
- Travaille sur place lors des événements de championnat, rédige et distribue des communiqués de presse, aide avec les demandes des médias, crée du contenu pour les médias sociaux
- Autres tâches confiées par le directeur, Communications et relations avec les médias ou une autre personne désignée

Exigences du poste :

- Excellentes compétences en communication interpersonnelle, écrite et orale
- Connaissance du style de rédaction et des lignes directrices de La Presse Canadienne pour les communications publiques (p. ex., communiqués de presse, comptes-rendus d'événements sur le site Web)
- Grand souci du détail, avec une capacité avérée à gérer des priorités concurrentes
- À l'aise pour travailler de manière autonome avec une supervision minimale dans un environnement en évolution rapide
- Contribue activement à une culture de travail positive et cohésive
- Le bilinguisme (français et anglais) est un atout!
- Ce poste est ouvert à toutes les personnes légalement autorisées à travailler au Canada
- Capacité à voyager périodiquement (à l'échelle nationale et internationale; un passeport en cours de validité sera nécessaire) tout au long de la saison des événements (de septembre à avril)
- Solide connaissance des plateformes de médias sociaux (y compris, mais sans s'y limiter, Facebook, X, Instagram, TikTok et YouTube)
- Capacité de montage vidéo (avec une grande importance sur la capacité à finaliser des vidéos sur TikTok et Instagram)
- Capacité à identifier les tendances des médias sociaux et à les relier au curling
- La connaissance de WordPress est un atout

Ce que nous offrons :

Le salaire de départ pour ce poste est de 50 000 \$. Curling Canada offre des avantages sociaux concurrentiels en matière de santé et de soins dentaires, trois semaines de vacances payées ainsi qu'un programme de cotisations au REER de l'employeur. Le ou la titulaire recevra un ordinateur portable et tout autre équipement nécessaire.



Pour postuler, veuillez envoyer votre lettre de présentation et votre CV à l'adresse careers@curling.ca avec pour objet « Coordonnateur/Coordonnatrice des communications_Nom » avant 17 h HNE le vendredi 29 novembre.

Idéalement, nous recherchons des candidats qui souhaitent un poste à long terme et qui ont la bonne éthique de travail, de l'initiative et qui s'épanouissent dans un environnement de travail d'équipe au rythme rapide. Le candidat ou la candidate s'engage à défendre le but, la mission et les valeurs de l'organisation.

Venez comme vous êtes. Vous êtes bienvenu ici! Curling Canada est profondément engagé à favoriser la diversité, à faire progresser l'équité et à favoriser une culture d'inclusion. Par conséquent, nous invitons les candidatures de tous les horizons, y compris les groupes marginalisés et en quête d'équité (p.ex., les membres des communautés noires, autochtones et de couleur (PANDC)).

Curling Canada est conforme à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). Pour accéder à notre politique, [cliquez ici](#). Pour envoyer des commentaires sur notre accessibilité, veuillez envoyer un courriel à l'adresse accessibility@curling.ca.

Date d'élaboration : 9 novembre 2024

Élaborée par : Emily Kaldis, directrice des RH et services généraux, et Al Cameron, directeur, Communications et relations avec les médias