



Agent.e de développement
Volet communication et rayonnement

Projet spécial - Contrat à temps partiel (3 jours)

Possibilité de prolongation d'année en année pour les cinq prochaines années.

Le Centre François-Michelle a pour objectif d'augmenter sa notoriété et de faire connaître l'ensemble de ses services. Cette démarche vise à accroître la clientèle et à répondre plus largement aux besoins de la communauté.

Pourquoi se joindre au Centre François-Michelle

- Parce qu'il s'agit d'une cause et d'une mission sociétale importante;
- Pour son équipe dynamique et engagée et sa structure solide et agile tout à la fois.

Vos principaux mandats seront :

- Agir à titre d'ambassadeur du Centre afin de mobiliser l'ensemble des personnes impliquées et de renforcer les liens avec toutes les clientèles et partenaires concernés.
- Faire connaître l'ensemble des services du Centre auprès des familles ayant un enfant présentant une déficience intellectuelle légère et des troubles associés;
- Contribuer à l'élaboration du plan de communication, coordonner sa mise en œuvre et assurer le suivi des actions et résultats;
- Produire, adapter et diffuser des contenus clairs et inclusifs pour les différents canaux (site web, infolettres, réseaux sociaux, outils promotionnels);
- Planifier et coordonner la logistique et la communication entourant les portes ouvertes, webinaires et autres activités, incluant les suivis post-événement;
- Veiller à la cohérence visuelle et rédactionnelle, mettre à jour les outils de communication et soutenir les équipes dans l'application des normes;
- Maintenir un tableau de bord des performances, analyser les données de communication et proposer des ajustements stratégiques;
- Coordonner les relations avec les médias, incluant la diffusion de communiqués de presse;
- Sensibiliser le public à la réalité des enfants ayant une déficience légère;
- Collaborer avec l'équipe et les directions dans l'arrimage de projets avec de nouvelles opportunités de financement;
- Représenter l'organisme lors d'événements;
- Développer des partenariats de visibilité dans la communauté.

Ce que le CFM vous offre :

- **Salaire** : Selon l'expérience et les qualifications – 56 670 \$ à 100 410 \$ (au prorata du % de tâche);
- **Autres conditions d'emploi** : Régime de retraite (RREGOP), assurances, six semaines de vacances après une année de travail, possibilité de télétravail et de perfectionnement;
- **Début du contrat** : Dès que possible.

Ce que vous devrez avoir pour travailler avec nous :

- Connaissance de la déficience intellectuelle, un atout important;
- Diplôme universitaire dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi;
- Expérience dans la gestion des communications et des médias sociaux ;
- Maîtrise des outils de suite Office et des logiciels de conception graphique.
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Permis de conduire valide et autonomie de déplacement.

Nous avons réussi à piquer votre curiosité ?

Faites-nous parvenir votre candidature à l'adresse suivante : vbeaudet@francois-michelle.qc.ca
à l'attention de Mme Valérie Beaudet-Bachand, responsable en admin. et RH.

Date limite pour envoyer votre candidature : lundi, le 2 mars 2026 à midi

École primaire :

10095, rue Meunier, Montréal, Québec H3L 2Z1

**École secondaire 1^{er} cycle, École secondaire 2^e cycle,
Formation Préparatoire au Travail, Centre administratif :**
9275, rue Clark, Montréal, Québec H2N 1S1

T. 514.381.4418, T.C. 514.565.0501
www.francois-michelle.qc.ca

**Pour
apprendre
sa vie!**