



Offre d'emploi : Chargé.e des communications et relations de presse

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la direction générale et en collaboration avec l'équipe des communications, le ou la chargé(e) des communications participe à l'ensemble des activités de communications et de relations de presse des Productions Nuits d'Afrique.

À PROPOS DE L'ORGANISME

Les Productions Nuits d'Afrique (PNA) est un organisme à but non lucratif, fondé en 1987, qui a pour mission la promotion, la diffusion, le développement et la mise en valeur des musiques du monde, au Canada et à l'international.

PNA réalise ce mandat par une programmation de concerts et d'événements, présentés tout au long de l'année, de la vitrine des Syli d'Or, des Disques Nuits d'Afrique et lors de son événement majeur, le Festival international Nuits d'Afrique à Montréal. [En savoir plus.](#)

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Collabore au rayonnement de l'image de marque des Productions Nuits d'Afrique et de son Festival auprès du public et des médias traditionnels et numériques, en effectuant les tâches suivantes :

- Rédiger et/ou corriger les textes destinés aux communications externes (communiqués, infolettres, site internet et Facebook) ;
- Participer au développement des relations avec les médias locaux, nationaux et internationaux ainsi qu'à l'envoi du matériel promotionnel, booker et gérer les entrevues ;
- Maintenir et mettre à jour les bases de données médiatiques ;
- Planifier et organiser les conférences de presse et tables de presse lors de spectacles.
- Être présent-e aux événements pour accueillir les journalistes et gérer les entrevues sur place ;
- Mettre en place un système de veille efficace des médias et retombées de presse du Festival et des concerts à l'année ;
- Collaborer à l'élaboration de stratégies de communication adaptées à chacune des activités ;
- Collaborer avec la personne responsable des réseaux sociaux et l'ensemble de l'équipe pour arrimer les stratégies de communication.
- Cordonner la mise à jour du site web ;
- Pendant la préparation du Festival, coordonner les fournisseurs pour la rédaction et la traduction de supports de communications.
- Cordonner à chaque événement la présence des photographes, s'assurer de la réception et de l'archivage des photos.
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- Diplôme universitaire en communications ou en arts et lettres
- Bonne connaissance et intérêt pour les arts et la culture;
- Excellentes compétences rédactionnelles en français;
- Bilinguisme oral et écrit serait un atout (anglais).
- Connaissance de l'environnement médiatique;
- Expérience en communication;
- aisance avec les outils numériques (Mailchimp, Suite Office, Google Drive, visioconférence, etc.);
- Connaissance dans l'animation des médias sociaux (Facebook, Instagram);

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellent sens de l'organisation et de la planification du travail ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers de front et respect des échéanciers ;
- Rigueur et professionnalisme ;
- Autonomie et polyvalence ;
- Dynamisme et sens de l'innovation ;
- Habiléités relationnelles ;
- Intérêt pour le monde de la musique et du spectacle ;
- Flexibilité et disponibilité au niveau des horaires de travail ;
- Capacité à travailler en équipe et coordonner une équipe de stagiaires;
- Expérience en événementiel, un atout ;
- Connaissances en communication-marketing, un atout;

CONDITIONS

Horaire : Temps plein. Du lundi au vendredi de 10h à 18h.

Salaire : Selon expérience.

Entrée en poste : Février 2021.

Lieu : Productions Nuits d'Afrique, 4374 boul Saint-Laurent Montréal.

POSTULER

Veuillez transmettre par courriel votre curriculum vitae et lettre de motivation à l'attention de Suzanne Rousseau, directrice générale, au plus tard le **jeudi 28 janvier 2021** à l'adresse info@festivalnuitsdafrique.com.

Nous remercions tou-te-s les candidat-e-s de leur intérêt mais seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

Pour rester à l'affût de nos offres, visitez notre page [Carrière](#).