



Centre des organismes communautaires  
Centre for community organizations

3680, rue Jeanne-Mance  
Suite 470  
Montréal, Québec  
H2X 2K5  
Tél (514) 849-5599  
S/frais 1 (866) 552-2626  
Fax (514) 849-5553  
Fax s/f 1 (866) 560-2626  
www.coco-net.org  
info@coco-net.org

## COCO is looking for a communications and engagement coordinator

### COCO est à la recherche d'un(e) coordinateur(trice) aux communications et à l'engagement des membres

*Français ci-dessous. Please forward far and wide. Merci de partager dans vos réseaux!*

#### Who We Are:

The Centre for Community Organizations (COCO) promotes social justice, active citizenship, democracy, and just socio-economic development in Quebec by supporting the growth of healthy organizations and strong communities. COCo is a provincial, non-profit organization that works primarily with English-speaking, bilingual, and ethno-cultural community organizations. COCo works within a collaborative structure where all team members are responsible for a variety of tasks.

#### The Opportunity:

COCO is hiring a Communications and Engagement Coordinator. This is a permanent position at **28 hours/week and will start on the 18<sup>th</sup> of August 2014**. Occasional evening and weekend work is required, as well as travel within the province. Salary: \$29.29/hour, with the benefits of working in a flexible, creative, non-traditional work environment.

#### Tasks and responsibilities:

The Communications and Engagement Coordinator is responsible for the oversight and dissemination of communicating who COCo is as well as engaging with our internal and external members - our board, community members and the public. Working in a collaborative team environment, the Communications and Engagement Coordinator is tasked with:

- Leading the implementation of COCo's 2014-2015 Information and Communications Technology Plan and our membership renewal campaign;
- Managing COCo's Constituent Relationship Management (CRM) system and leverage these contacts to further engage COCo's membership base;
- Ongoing communications campaigns and outreach activities that strengthen current relationships and further grow our base;
- Evaluate the relevance of our communication with members in order to connect in down-to-earth ways with the groups we care about;
- Providing informal training and coaching related to Information and Communications Technology for COCo member groups.

Ensuring that our broader public is connected to COCo and offered relevant and timely information about community issues by:

- Producing and evaluating relevance of COCo's E-bulletin monthly newsletter;
- Managing COCo's Social Media Presence – Facebook, Twitter, Youtube;
- Managing content on COCo's website;
- Manage COCo's info@ email account

- Creatively researching and developing new ways of communicating that encourage the participation of our members and broader public
- Using communication expertise from a systems perspective to ensure cohesive representation of who we are and what we do

Ensuring that our staff and board communicate well with one another and COCo's greater public through:

- Editing and translation support (facilitation tools and documents, funding applications, other communication pieces);
- Coordinating the Governance Hub (committee) and ensure the smooth communication between staff & board;
- Contributing to the ongoing development of COCo's collaborative structure and internal anti-oppression practice;
- Ensuring proper functioning of COCo's internal IT systems

**Qualifications required:**

1. A strong background in the field of Communications, with at least 4-5 years in the field (a Masters in Communications or related field is strongly considered an asset)
2. COMPLETE FLUENCY in English & French (spoken and written)
3. At least 3 years of work or volunteer or work experience in the community sector
4. Demonstrated experience with the following areas of communications and technology:
  - E-strategy and Communications Planning
  - Branding and Marketing in the non-profit context
  - Graphic Design for Web and Print
  - Constituent Relationship Management (CRM)
  - Curation for Social Media and Website
  - Working with Mainstream and Alternative Media
  - Collaborating with other creative / communications / tech professionals
5. Interest in developing skills in facilitation, popular education, creating accessible tools, and workshop development;
6. Knowledge of, and relationships with, the English-speaking, bilingual, ethnocultural and francophone community networks;
7. Exemplary team-player who enjoys sharing tasks, working collaboratively and building capacity within the team, while still being able to work autonomously;
8. Ability to work in a responsive, flexible and creative work environment;
9. Strong critical analysis abilities from a social justice perspective;
10. A systemic approach to work & proven strategic planning expertise.

**Additional Assets**

- WordPress CMS maintenance;
- Web Video Production;

- Information and Communication Technology (ICT) skills such as web development, database programming, network configuration and maintenance, etc;
- A valid driver's license;

**To Apply, please forward:**

- Your CV (in the language of your choice)
- Your cover letter (written in English)
- A communication strategy for COCo's 15th birthday that outlines a 6-month plan to roll-out "who we are" to our members on this occasion. Include 1 short press release you would send to our membership announcing this event (written in French).

*NB: Candidates selected for an interview will also be asked for their communications portfolio (ie: flyers, brochures, webpages, twitter or facebook posts, graphic designs, photos, video work, writing samples, etc.)*

COCo has an employment equity policy. People from marginalized communities, including but not limited to women, Aboriginal people, differently-abled people, people of colour, queer and trans people, and working class people are especially encouraged to apply. Please indicate if you consider yourself to be a member of a traditionally disadvantaged group and would like to be considered as such for the purpose of this hiring process.

Deadline for applications: please email your application to **hiring@coco-net.org** by **Sunday, June 30th 2014**. Ideally, potential candidates will be available for an interview **between July 7<sup>th</sup> and July 15<sup>th</sup> 2013** and be available to start on the **18<sup>rd</sup> of August 2013**.

While we thank you for your applications, only candidates chosen for an interview will be contacted.

---

**COCo est à la recherche d'un(e) coordinateur(trice) aux communications et à l'engagement des membres**

**COCo:**

Le Centre des Organismes Communautaires (COCo) a pour but de promouvoir la justice sociale, la citoyenneté active, la démocratie et le développement socioéconomique au Québec, en appuyant le développement d'organismes populaires vigoureux. À cette fin, le COCo, un organisme provincial sans but lucratif, travaille prioritairement avec des organismes anglophones, bilingues et ethnoculturels.

**L'Offre:**

Le poste permanent proposé est de **28 heures/semaine et débutera le 18 août 2014**. Le salaire offert est fixé à 29.29\$/heure en plus d'avantages liés à un milieu de travail flexible, créatif et non-traditionnel. Dans le cadre de votre travail, vous devrez être disponible le soir et les fins de semaine à l'occasion et être ouvert à l'idée de vous déplacer à l'extérieur de Montréal.

**Les tâches et responsabilités:**

Le/la coordonnateur(trice) aux communications et à l'engagement des membres sera responsable de l'image et de la diffusion de la mission du COCo en plus d'engager nos membres au sein du conseil d'administration et du mouvement communautaire et du grand public. Évoluant dans une structure collaborative, le/la coordonnateur(trice) sera responsable de:

- Gérer la mise en oeuvre du plan stratégique des technologies et des communications 2013-2014 ainsi que de la campagne de renouvellement du membership;
- Faire usage de la banque de données du COCo (CRM) et ses contacts pour mieux interagir avec les membres;
- Développer des campagnes de communications auprès de nos membres dans le but d'approfondir nos liens et de développer notre membership
- Evaluer la pertinence de nos communications avec nos membres et se réajuster au besoin ;
- Planifier et offrir de la formation & de l'accompagnement informel en lien avec les technologies de l'information et des communications aux membres du COCo.

S'assurer que les membres du mouvement communautaire, les partenaires, les alliés et le grand public soient informés des enjeux communautaires et de justice sociale:

- Rédiger le bulletin électronique mensuel du COCo;
- Gérer et alimenter la présence du COCo sur les média sociaux: Facebook, Twitter, Youtube en français ET en anglais;
- Gérer et alimenter le contenu du site web du COCo;
- Faire usage de la banque de données du COCo (CRM) et ses contacts pour mieux interagir avec ses membres;
- Gérer la boîte courriel principale du COCo;
- Approfondir et développer de nouvelles façons d'interagir qui encouragent une participation et un engagement d'impact;
- User d'une perspective systémique pour exprimer de manière cohérente qui nous sommes et ce que nous faisons au COCo.

S'assurer que l'équipe de travail et les membres du conseil d'administration communiquent bien entre eux ainsi qu'avec le grand public:

- Offrir un soutien d'édition et de traduction occasionnel aux membres de l'équipe;
- Coordonner le plan de travail du Hub (comité) de Gestion Collective en collaboration avec l'équipe de travail et les membres du conseil d'administration;
- Contribuer au développement de la structure collaborative du COCo et de sa pratique d'anti-oppression;
- Veiller au bon fonctionnement des systèmes informatiques.

**Les qualifications requises :**

1. 4-5 ans d'expérience en communication ainsi qu'une formation pertinente (un atout: maîtrise en communications);
2. BILINGUISME (français et anglais) impeccable : aptitudes en communication orale et écrite sans faute;
3. Un minimum de 3 années d'expérience de travail ou d'implication bénévole dans le secteur communautaire québécois;
4. Une expérience manifeste dans les domaines suivants : Les stratégies Web et processus de planification des communications
  - L'image de marque et le Marketing pour OBNLs.
  - Le Design graphique pour le Web et l'impression
  - Les banques de données de gestion des relations des membres (type CRM)
  - Curation de médias sociaux et sites Web
  - Ayant travaillé auprès de médias traditionnels ET alternatifs
  - Ayant collaboré avec d'autres professionnels en communications, technologies;
5. Un intérêt à développer ses compétences en formation et facilitation de groupe ;
6. Une connaissance des organismes du réseau anglophone, bilingue, ethnoculturel et francophone;
7. Un esprit d'équipe et de collaboration exemplaire; le goût de partager des tâches de gestion d'organisme (i.e.: structure collaborative) et de cultiver des capacités au sein de l'équipe tout en travaillant de façon autonome;
8. Une attirance envers les environnements de travail créatifs, sensibles aux changements extérieurs, parfois intenses mais surtout dynamiques;
9. Une solide analyse critique et conviction en faveur du renforcement de la santé et de la capacité du secteur communautaire et des mouvements de justice et de transformation sociale.
10. Aisance et compréhension de l'approche systémique en planification stratégique

**Atouts :**

- Gestion de WordPress CMS;
- Production de vidéos pour le Web;
- Technologies de l'information et des Communications (TIC) comme le développement web, la programmation de banque de données, la configuration et la gestion de réseaux, etc;
- Un permis de conduire valide.

**Pour postuler, veuillez nous transmettre :**

- CV (dans la langue de votre choix)
- Lettre de présentation (rédigée en anglais)
- Rédaction d'une stratégie de communication pour le 15ième anniversaire du COCo sur une période de 6 mois incluant un déploiement de 'qui nous sommes' à nos membres. Merci d'inclure un communiqué à nos membres pour leur annoncer l'événement (rédigé en français).

*NB : Les candidats convoqués en entrevues seront invités à nous partager leur portfolios (ie: essais/flyers, brochures, page web, twitter, facebook, travaux de design graphique, photos, vidéo, etc.)*

COCo souscrit à une **politique d'équité en matière d'emploi**. Le COCo reconnaît et apprécie la valeur que peuvent apporter à notre organisation les personnes faisant partie des groupes traditionnellement marginalisés, par exemple, les personnes avec des capacités différentes, les personnes de couleur, les personnes queer ou transgenre, etc. Veuillez indiquer si vous vous considérez comme faisant partie d'un groupe traditionnellement marginalisé et si vous voulez être considéré comme tel dans notre processus d'embauche.

**Veuillez nous transmettre votre candidature par courriel, à [hiring@coco-net.org](mailto: hiring@coco-net.org), au plus tard le 30 juin 2014**, Idéalement, les candidats potentiels devraient pouvoir passer une entrevue entre le **7 et le 15 juillet 2014**, et pouvoir entrer en fonction **le 18 août, 2014**. Nous communiquerons uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.