

OFFRE D'EMPLOI - AGENT.E AUX COMMUNICATIONS

La personne nommée au poste d'agent.e de communication a pour mission de soutenir l'organisation dans ses diverses activités de communication. Ses fonctions principales concernent le développement des différents réseaux sociaux et plateformes web de l'organisme, la participation aux activités de communication et de représentation ainsi que la création de contenu divers lié à la promotion de l'organisme et de ses activités.

LE G3E...

Fondé en 1989, le G3E est au cœur d'un mouvement citoyen dynamique engagé dans la surveillance et la protection de l'eau. Partout sur la planète, l'eau prend la forme d'habitats essentiels, en plus d'avoir un fort pouvoir calmant pour quiconque se trouve à ses côtés : les cours d'eau sont au cœur des communautés! C'est pourquoi nous travaillons avec une multitude de partenaires et de citoyens afin de protéger et de mettre en valeur ces écosystèmes aquatiques aujourd'hui, et pour demain. **Ensemble, veillons sur l'eau et agissons !**

POURQUOI TRAVAILLER AU G3E

Une équipe de travail passionnée et rassembleuse; un environnement de travail stimulant, à l'intérieur comme à l'extérieur; l'opportunité de bâtir un réseau professionnel fort et diversifié; et participer à la croissance de l'organisme, en plein essor, ne sont que quelques raisons!

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Relevant de la chargé.e de projets aux communications et en étroite collaboration avec la coordonnatrice aux communications, l'agent.e aux communications soutiendra l'équipe dans les divers mandats de communication du G3E. Il.elle aura à:

- Soutenir l'équipe dans les communications de l'organisme et des divers projets.
- Rédiger divers contenus.
- Gérer les réseaux sociaux de l'organisme (Facebook, LinkedIn, etc.).
- Participer au développement et à la mise à jour des sites web de l'organisme.
- Participer à l'organisation d'évènements.
- Soutenir la réalisation des plans de communication du G3E et de ses projets.
- Réaliser une veille stratégique en lien avec la science citoyenne, l'éducation à l'environnement et la gestion de l'eau.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Formation collégiale ou universitaire en communication ou dans un domaine lié (marketing, administration, etc.)
- Excellentes aptitudes en communication orales et écrites en français (anglais un atout).
- Habiléts avec les médias numériques (Facebook, LinkedIn, etc.).
- Connaissances en informatique (Suite Office, CyberImpact, Canva, Adobe, etc.).
- Intérêt et connaissances des enjeux liés à l'eau (un atout).
- Bonnes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps, gestion du stress et résolution de problème.
- Autonomie, initiative, polyvalence, forte capacité d'apprentissage et d'adaptation.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Salaire: à partir de 23,16\$, selon l'expérience et la politique salariale en vigueur
- Poste à temps plein (28 à 35h/semaine)
- Contribution à un régime d'épargne retraite après 6 mois
- Flexibilité d'horaire, possibilité de télétravail et de travail à distance, congés maladie et familiaux, etc.
- **Entrée en poste : février 2026**



Intéressé·e par ce beau défi? Veuillez faire parvenir votre dossier de candidature, incluant votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation, par courriel à info@g3e-ewag.ca au plus tard le 13 février 2026.

À noter que les entrevues seront réalisées au fur et à mesure de la réception des candidatures et seules les personnes retenues seront contactées.