



Railway Association
of Canada

Association des chemins
de fer du Canada

99 Bank Street, Suite 901, Ottawa, ON Canada K1P 6B9
T 613.567.8591 F 613.567.6726 www.railcan.ca

99 rue Bank, bureau 901, Ottawa, ON Canada K1P 6B9
T 613.567.8591 TÉLÉC 613.567.6726 www.railcan.ca/fr

L'Association des chemins de fer du Canada (ACFC) est l'association nationale de l'industrie, représentant plus de 50 chemins de fer marchandises et voyageurs et environ 60 fournisseurs et partenaires, qui sont membres associés. L'ACFC fait valoir les intérêts de ses membres et membres associés afin que le secteur ferroviaire demeure concurrentiel au palier mondial, écologiquement durable et surtout sûr.

L'Association des chemins de fer du Canada (ACFC) cherche à pourvoir le poste de **gestionnaire/directeur, Communications.**

Endroit : Siège social - Ottawa
Date de début : Immédiatement
Rémunération : En fonction des connaissances et de l'expérience ; avantages sociaux
Supérieur immédiat : Directeur principal, Politique et Affaires publiques

Les candidats intéressés et qualifiés peuvent faire parvenir leur curriculum vitæ à titre confidentiel d'ici le 19 juin 2019 à skazaka@railcan.ca avec une lettre de présentation décrivant leurs intérêts et les raisons pour lesquels ils aimeraient occuper ce poste.

L'Association des chemins de fer du Canada accueille et encourage les demandes des personnes handicapées. Des arrangements peuvent être faits sur demande pour les candidats participant à tous les aspects du processus de sélection.

Nous remercions les candidats pour leur intérêt, cependant, seuls ceux choisis pour le processus de suivi recevront une réponse.

L'ASSOCIATION DES CHEMINS DE FER DU CANADA
GUIDE DU POSTE

GESTIONNAIRE/DIRECTEUR, COMMUNICATIONS

BUT / OBJECTIF

La responsabilité première de ce poste est de prendre et d'exécuter une série d'initiatives de communication et de marketing en soutien aux activités de représentation et de communication de l'Association des chemins de fer du Canada (ACFC).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Gérer les communications internes de l'ACFC avec les membres et les intervenants externes. Cela consiste entre autres à informer le personnel de l'ACFC, les membres et le grand public des activités et des initiatives de l'association, et plus encore.
2. Diriger les relations de l'ACFC avec les médias. Cela consiste entre autres à surveiller la couverture médiatique continue, à recevoir les demandes, à informer la haute direction et les contacts appropriés des compagnies membres, et à coordonner et exécuter des stratégies de communication.
3. Produire et diffuser/soumettre les nouvelles, les articles et d'autre matériel de représentation de l'ACFC aux médias et à d'autres intervenants politiques. Cela comprend des communiqués de presse, des déclarations, des lettres à la rédaction et des articles de magazines/journaux. Les responsabilités consistent à, sans toutefois s'y limiter, rédiger, éditer, réviser et soumettre du contenu.
4. Superviser et diriger les comptes de médias sociaux de l'ACFC (Twitter, Facebook, LinkedIn, YouTube et Flickr). Cela consiste à diriger la stratégie, à tenir et mettre à jour les comptes, la création et la publication de contenu, ainsi que l'utilisation de métriques / analyses de performances pour analyser et positionner la messagerie sociale de l'ACFC.
5. Élaborer, coordonner et exécuter un programme annuel de relations avec les médias afin d'améliorer la sensibilisation et la compréhension du secteur ferroviaire par le grand public.
6. Diriger les campagnes publicitaires et les initiatives de représentation de l'ACFC. Cela consiste entre autres à donner suite aux directives de la haute direction en comité et à collaborer avec des agences, des consultants et des fournisseurs.
7. Préparer des documents écrits ou autres pour des publics cibles, p. ex. des communiqués de presse, des vidéos, des publications et des brochures, des discours ; agir à titre de porte-parole de l'ACFC.
8. Administrer le site Web de l'ACFC. Cela consiste entre autres à préparer du contenu, à tenir l'information à jour, à afficher de l'information (texte, fichiers, images, etc.) et la mesure des performances du site Web.
9. Gérer la conception et la préparation des publications (Tendances ferroviaires, Rapport de surveillance des émissions des locomotives, etc.) et des outils d'information (Bulletin quotidien), ce qui comprend la coordination avec l'éditeur. Cela comprend également la distribution du contenu aux membres.
10. Coordonner et élaborer du matériel de représentation imprimé et numérique pour l'ACFC. Cela comprend des infographiques, des cartes et des répertoires des membres.

11. Soutenir les activités de coalition politique nationale de l'ACFC, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, Opération Gareautrain et l'Initiative de voisinage ACFC-FCM.
12. Contribuer à d'autres travaux de rédaction ou de communication, et à des projets de relations publiques au besoin.

STATUT ET PORTÉE

Le (la) titulaire du poste relève du directeur principal, Politique et Affaires publiques. La majeure partie du travail nécessite une discrétion et une appréciation des nuances des relations entre les médias, le grand public, les chemins de fer et d'autres intervenants.

AUTORITÉ

Le (la) titulaire du poste prend des décisions et fait des recommandations selon la politique générale et les directives du président-directeur général et de la haute direction.

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

Être le point central des communications pour divers bureaux internes (association et membres) et organisations externes ; déterminer la nature et la portée de leurs demandes afin de fournir l'information appropriée en temps opportun.

Communiquer les décisions, les développements et les mesures à la haute direction, selon les besoins.

Créer un réseau de contacts avec de solides liens avec des fournisseurs de services externes pour assurer la diffusion appropriée des communications.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme universitaire en journalisme, en communications, en affaires/politique publique ou dans une discipline connexe.
- Minimum de dix années d'expérience (dont une expérience des relations avec les médias) à des postes de communication publique de plus en plus élevés. L'expérience d'une organisation de membres ou du secteur des relations politiques/ gouvernementales serait un atout.
- Maîtrise des technologies et pratiques de communication existantes.
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale, bonnes compétences en communication et relations interpersonnelles, organisation, respect des échéances, créativité et capacité de travailler en équipe.
- Aptitude confirmée à concevoir et gérer des stratégies et des campagnes de communication afin de soutenir des efforts des initiatives de représentation de l'ACFC.
- Maîtrise des deux langues officielles.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Siège social : Ottawa
- Environnement de bureau
- Des déplacements peuvent être requis
- Pression considérable quant aux délais
- Grande attention sensorielle et situations stressantes