



**Titre :** Coordinateur ou coordonnatrice des communications et du contenu

**Type de poste :** Temps plein permanent

**Lieu de travail :** A distance au Canada, avec des déplacements

**Salaire :** 45 000 \$ à \$ 50 000 \$ (en fonction de l'expérience)

**Relève du :** Directeur général

**Date de début :** Avril 2025

Rugby en fauteuil roulant Canada est un chef de file mondial du rugby en fauteuil roulant, un défenseur respecté des athlètes en fauteuil roulant et une organisation visionnaire engagée dans l'excellence des programmes, du recrutement à la retraite.

Rugby en fauteuil roulant Canada s'engage à former une équipe compétente et diversifiée qui reflète la société canadienne. Par conséquent, nous favorisons l'équité en matière d'emploi et encourageons les candidatures des femmes, des peuples autochtones, des personnes ayant un handicap ou des membres d'une minorité visible, sans égard à leur identité sexuelle, à leur identification ou à leur expression du genre, et à leur état matrimonial ou familial.

## DESCRIPTION DU POSTE

Rugby en fauteuil roulant Canada est à la recherche d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice des communications et du contenu qui jouera un rôle pratique et axé sur l'exécution dans la production de contenu attrayant, la gestion des réseaux sociaux et l'amélioration des communications avec les publics clés.

Le ou la titulaire du poste voyagera avec l'équipe nationale pour assurer la couverture des événements en direct, recueillir les témoignages des athlètes et élaborer du contenu sur plusieurs plateformes. Ce poste requiert une personne créative et très organisée qui s'épanouit dans des environnements évoluant rapidement et événementiels, et qui est désireuse de faire connaître le rugby en fauteuil roulant à un public plus large par le biais de récits convaincants et d'un engagement en temps réel.

Ce poste consiste à créer, publier, filmer, éditer et développer des communications afin de sensibiliser et d'accroître l'engagement envers le rugby en fauteuil roulant.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

### Réseaux sociaux et création de contenu

- Partager et assurer le suivi de contenu dans les comptes de réseaux sociaux de RFRC (X, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube).
- Capturer et créer du contenu vidéo de courte durée (entrevues, moments forts, anectodes en coulisses).



- Publier des mises à jour en direct des compétitions, des stages d'entraînement et des événements, y compris les scores, les résultats des matchs et les moments clés.
- S'engager auprès du public en répondant aux commentaires et aux messages sur les réseaux sociaux.
- Travailler avec un graphiste pour développer du contenu visuel pour les réseaux sociaux, les événements et les campagnes.
- Surveiller et mesurer le succès des outils de communication numérique, par l'entremise d'outils analytiques.
- Tenir à jour un calendrier de contenu pour les grandes campagnes.

### **Couverture d'événements et de compétitions (déplacements nécessaires)**

- Voyager avec l'équipe nationale pour fournir une couverture numérique en temps réel des compétitions internationales et occasionnellement nationales.
- Réaliser des entrevues d'athlètes et d'entraîneurs après le match pour les réseaux sociaux et le site web.
- Gérer la diffusion en direct des championnats canadiens, en veillant à ce que la production soit de haute qualité.
- Capturer des anecdotes en coulisses qui mettent en valeur l'expérience des athlètes.

### **Site web**

- Rechercher, rédiger et éditer le contenu pour le site web de RFRC (WordPress) et notamment, sans toutefois s'y limiter, les biographies des athlètes, les résultats des événements et les nouvelles.
- Contruire des pages pour s'assurer que les informations et ressources ayant trait aux programmes de RFRC soient disponibles pour la communauté.
- Veiller à ce que les calendriers des compétitions internationales et nationales soient à jour.
- S'assurer que les pages du programme de Rugby en fauteuil roulant Canada sont maintenues et mises à jour.
- Maintenir et organiser les archives médiatiques de RFRC, en veillant à ce que les photos et les vidéos soient facilement accessibles.

### **Médias et communications**

- Servir de contact principal pour les demandes des médias, coordonner les entrevues et les demandes de renseignements de la presse.
- Fournir un soutien en matière de communications aux auditoires internes, y compris le personnel, les membres du conseil d'administration, les athlètes et les partenaires de RFRC.
- Rédiger des communiqués de presse, des bulletins d'information et des communications à l'intention des donateurs pour faire connaître les dernières nouvelles de RFRC.
- Constituer et tenir à jour des listes exactes de contacts internes et de diffusion.

### **Parrainage et soutien aux donateurs**



- Élaborer du contenu et des communications pour les programmes de collecte de fonds et de donateurs.
- Veiller à ce que les activités de parrainage soient correctement exécutées sur les réseaux sociaux et les canaux numériques.

## QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Être bilingue (anglais et français) de préférence.
- Avoir une formation complémentaire en communication, médias, journalisme ou dans un domaine connexe est un atout.
- Avoir de l'expérience des réseaux sociaux, de la création de contenu ou des médias numériques.
- Avoir de l'expérience pratique de la création vidéo, du montage et de la photographie (Canva, Adobe Premiere ou outils similaires).
- Avoir de l'expérience de WordPress ou de plates-formes de sites web similaires.
- Être à l'aise pour publier et surveiller les réseaux sociaux en temps réel lors de compétitions et d'événements.
- Avoir de solides compétences en matière de rédaction et de communication, avec la capacité de rédiger des articles et des communiqués de presse attrayants.
- Avoir la capacité à travailler de manière autonome dans un environnement distant et à prendre des initiatives pour créer du contenu.
- La connaissance du sport ou du sport adapté est un atout mais n'est pas nécessaire.
- Être disponible pour voyager occasionnellement à l'occasion d'événements nationaux et internationaux.

## Environnement de travail et déplacements

- Ce poste est à distance, mais le candidat ou la candidate retenu(e) doit être à l'aise pour travailler de manière indépendante.
- Des déplacements sont nécessaires pour les principales compétitions, y compris certains soirs et fins de semaine.
- Le poste implique une création de contenu sur le terrain à un rythme soutenu, ce qui nécessite une capacité d'adaptation et une prise de décision rapide.

## Comment postuler :

Pour être pris(e) en considération pour ce poste, envoyez par courriel un curriculum vitae détaillé et une lettre de présentation expliquant comment votre expérience répond aux exigences du poste, à Paul Hunter, directeur général de Rugby en fauteuil roulant Canada, à l'adresse [info@wheelchairrugby.ca](mailto:info@wheelchairrugby.ca) avant le **21 mars 2025, à 17 h, heure normale du Pacifique**.

Nous apprécions l'intérêt de tous les candidats. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.