

Posting - Communications officer

The CSLP is currently seeking a bilingual, highly motivated and organized individual for a Communications officer position at the [Centre for the Study of Learning and Performance \(CSLP\)](#) and [Project Someone](#):

Number of Hours of the Contract and Hourly Rate: 18 hours per week.

Salary as per TRAC rates or equivalent

Supervisor: Reports to the CSLP manager and Project Someone Manager

Start & End Date of the Contract: July 2022 for 6 months; possibility of renewal

Job Qualifications and/or Requirement:

- Must possess exceptional writing skills and be able to compose engaging and accurate content.
- Understands the best practices of main social media channels including Facebook and Twitter.
- Working knowledge of WordPress, Mailchimp, Facebook and Twitter.
- Strong communicator who works well independently and with a team.
- Superior time management skills.
- Superior attention to detail.
- Prior experience preferred.
- Preference will be given for bilingual (English and French) candidates.

Summary of Responsibilities:

- Work with team members to implement and enact the Communications Plan for CSLP
- Create and post news and social media content for CSLP
- Create and post news and social media content for Project Someone

- Write newsletters and disseminate via Mailchimp
- Track analytics and create reports
- Maintain relationship and ensure all communication material aligns well with University Communications Services
- Maintain digital media archives including photos and videos
- Respond to media inquiries

Language and writing skills will be tested at interview.

This position offers a great deal of flexibility: the Communications Officer may work from home or from the CSLP offices. Please note some meetings will require in-person attendance.

Please send your cover letter, CV, and contact information by email to the hiring committee at CSLP@concordia.ca. Last day of submission is **June 22, 2022**.

Agent.e de Communications

Le [CEAP](#) et [Project Someone](#) recherche un.e agent.e de communications bilingue, motivé.e et organisé.e.

Nombre d'heures du contrat et taux horaire : 18 heures par semaine, salaire selon les taux TRAC ou équivalent

Superviseur : Sous la responsabilité des gestionnaires du CEAP et Project Someone

Date de début et de fin du contrat : Juillet 2022 pour 6 mois, possibilité de renouvellement

Qualifications et/ou exigences souhaitées :

- Doit posséder des compétences exceptionnelles en matière de rédaction et être capable de composer du contenu engageant et précis.
- Comprend les meilleures pratiques des principales plateformes de médias sociaux, notamment Facebook et Twitter.
- Connaissance opérationnelle de WordPress, Mailchimp, Facebook et Twitter.

- Excellent.e communicateur.rice, capable de travailler de manière autonome et en équipe.
- Compétences supérieures en matière de gestion du temps.
- Attention supérieure aux détails.
- Expérience préalable préférée.
- La préférence sera donnée aux candidat.es bilingues (anglais et français).

Résumé des responsabilités :

- Travailler avec les membres de l'équipe pour mettre en œuvre le plan de communication du CEAP.
- Créer et publier des nouvelles et du contenu de médias sociaux pour le CEAP.
- Créer et publier des nouvelles et du contenu de médias sociaux pour Projet Someone.
- Rédiger des bulletins d'information et les diffuser via Mailchimp.
- Suivre les analyses et créer des rapports
- Entretenir les relations avec les services de communication de l'université et s'assurer que tout le matériel de communication s'aligne bien sur eux.
- Maintenir les archives des médias numériques (les photos et les vidéos)
- Répondre aux demandes des médias

Les compétences linguistiques et rédactionnelles seront testées lors de l'entretien.

Ce poste offre une grande flexibilité : l'agent.e de communications peut travailler à domicile ou au CEAP.

Veillez noter que certaines réunions nécessiteront une présence en personne.

Veillez envoyer votre lettre de motivation, votre CV et vos coordonnées par courriel au comité de recrutement à l'adresse CSLP@concordia.ca. Le dernier jour de soumission est le **22 juin 2022**.