



OFFRE D'EMPLOI

Spécialiste principal du contenu numérique

N° 2025-COMM-01-A
Interne/externe

<p><i>Qui sommes-nous ?</i></p>	<p>Située dans le magnifique territoire Okanagan Syilx de la Première Nation de Westbank, l'Autorité financière des Premières Nations (AFPN) est une organisation nationale à but non lucratif appartenant aux Premières Nations et gérée par elles, qui soutient les communautés des Premières Nations partout au pays depuis 2005.</p> <p>Notre objectif est d'aider les communautés et les organisations membres des Premières Nations à réaliser leur avenir à leurs propres conditions en leur offrant les meilleures options et conditions de financement et d'investissement afin d'assurer la prospérité et la réussite des générations actuelles et futures. Pour en savoir plus : www.fnfa.ca</p> <p>Notre organisation encourage le développement, l'apprentissage et la diversité et aime s'amuser. Nous sommes une petite équipe qui travaille fort pour nos membres, mais qui reconnaît l'importance de votre temps en dehors des heures de bureau. Notre organisation n'est jamais ennuyeuse - il y a toujours de nouveaux projets et initiatives pour soutenir nos communautés autochtones à travers le pays. Nous sommes passionnés par la prospérité et la réussite de nos nations membres.</p>
<p><i>Résumé du poste :</i></p>	<p>Sous la responsabilité du directeur des communications et du marketing (le directeur), le Spécialiste principal du contenu numérique contribue à la création de récits attrayants sur la vision et la mission de l'AFPN à l'intention de nos principaux publics : les membres emprunteurs de l'AFPN, les investisseurs de l'AFPN et tous les Canadiens et Canadiennes.</p>
<p><i>Principales responsabilités professionnelles :</i></p>	<p><u>Création de contenu numérique :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Travaille avec la coordination des réseaux sociaux et du marketing pour produire un contenu numérique attrayant qui reflète la vision et la mission de l'AFPN, y compris des vidéos courtes, des carrousels et des vidéos plus longues pour YouTube.2. Enregistre, édite et produit les balados et autres vidéos de l'AFPN.3. Active les campagnes de marketing pour les balados, les vidéos et les autres événements de l'AFPN.4. Met à jour le site web de l'AFPN et d'autres supports de marketing en fonction des besoins.5. Contrôler et analyser les performances du site web en mettant en évidence les domaines à améliorer, tant au niveau de l'expérience utilisateur que de la notoriété de la marque.6. Mettre en place et installer les équipements audiovisuels nécessaires à un usage interne et externe (caméras, microphones, éclairage, ordinateur de diffusion, etc).7. Organise et développe la salle de presse de l'AFPN en termes de fonctionnalité et de facilité d'utilisation. <p><u>Communications et collaboration</u></p> <ol style="list-style-type: none">8. Collaborer avec la direction pour élaborer et mettre en œuvre des plans et des campagnes de marketing et de communication internes et externes.9. Collabore avec la direction pour déployer des stratégies de communication qui soutiennent les communautés membres de l'AFPN.10. Élaborer des documents écrits, notamment des communiqués de presse,

- des questions-réponses, des notes d'information et des déclarations aux médias sur des questions relatives à la marque et à l'entreprise.
11. Développer les points forts et les études de cas des projets de nos communautés membres.
 12. Produire le contenu de l'infolettre trimestrielle de l'AFPN.
 13. Développer des contenus vidéo de marque tels que des témoignages d'employés, des campagnes numériques ciblées (mot du jour), des projets de membres et des conférences de presse.
 14. Conception et mise en page de supports de communication de marque pour l'impression et le numérique.
 15. Travailler avec les communautés membres des Premières Nations, les partenaires et d'autres organisations pour recueillir des études de cas et des exemples de réussite au sein des communautés.
 16. Collaborer avec la direction à l'élaboration du rapport annuel de l'AFPN.
 17. Disponibilité et capacité à voyager à travers le pays.

Qui peut postuler :*

- Baccalauréat en communication, journalisme, marketing, relations publiques ou dans un domaine d'études similaire.
- 5 à 7 ans d'expérience professionnelle dans l'élaboration et la mise en œuvre de campagnes de marketing numérique.
- Compréhension et connaissance des politiques, procédures, règles et règlements en matière de services, de marketing et/ou de communication de l'AFPN et capacité à appliquer ces connaissances dans l'exécution des tâches.
- Communication exceptionnelle (écrite et orale)
- Il doit être capable de maintenir la confidentialité, avec un niveau élevé d'exactitude des informations.
- Expérience avancée avec Adobe Creative Suite.
- Connaissance pratique des produits Microsoft Office, d'Internet, des services d'information, des logiciels de suivi des médias et d'autres outils de marketing.
- Maîtrise de la production et du montage vidéo.
- Connaissance et expérience de la production et de l'édition photographiques.
- Capacité à effectuer des déplacements modérés à fréquents dans les communautés membres des Premières Nations à travers le Canada.
- Le bilinguisme en anglais et en français est considéré comme un atout majeur.
- Une expérience de travail avec les communautés des Premières Nations est un atout majeur.
- La connaissance des questions et des occasions d'affaires des Premières Nations d'un point de vue national et international est considérée comme un atout majeur.

Rémunération initiale :

\$85 000 - \$ 115 000 (en fonction des qualifications et de l'expérience)

Avantages :

- Équilibre entre vie professionnelle et vie privée - nos journées de travail s'étendent généralement de 8h00 à 16h00, en semaine.
- Cotisations de 6% au régime de retraite.
- 100 % de prestations complémentaires de santé payées par l'employeur.
- De généreux congés payés.
- Programmes de mieux-être des employés.
- Développement de carrière (l'AFPN croit au mentorat et au développement professionnel).

Localisation : Le candidat retenu travaillera dans les bureaux de Westbank.

Poste à temps plein

Pour postuler : Veuillez transmettre par courrier électronique votre curriculum vitae et votre lettre de motivation, accompagnés de trois références professionnelles de vos supérieurs immédiats, à l'adresse suivante careers@fnfa.ca

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés. L'AFPN peut annuler, reporter ou modifier les offres d'emploi à tout moment.

*Les personnes qualifiées d'origine autochtone seront privilégiées conformément à l'article 16.1 de la Loi canadienne sur les droits de la personne et à l'article 41.1 du code des droits de la personne de la Colombie-Britannique. Par conséquent, veuillez vous identifier dans votre lettre de motivation.

*Date limite de dépôt
des candidatures :*

Jusqu'à ce que le poste soit pourvu.