

## **ADMINISTRATRICE OU ADMINISTRATEUR DES COMMUNICATIONS**

### **Institut des administrateurs de sociétés**

#### **Temps plein**

#### **Toronto, Ontario**

L'Institut des administrateurs de sociétés (« l'IAS ») est à la recherche d'une personne ayant de l'expérience en matière de communication d'entreprise pour pourvoir le poste d'administratrice ou d'administrateur des communications.

#### **L'IAS**

L'Institut des administrateurs de sociétés (IAS) est une organisation à but non lucratif composée de membres qui représente les administratrices et administrateurs et les conseils d'administration canadiens des secteurs à but non lucratif et de sociétés d'État à but non lucratif et de la Couronne. L'IAS représente la plus grande communauté d'administrateurs au Canada, avec 16 000 membres et un réseau de onze sections régionales à travers le pays.

Les membres de l'IAS acquièrent des perspectives sur les importants problèmes auxquels sont confrontés les administratrices et administrateurs et profitent d'une formation en gouvernance de premier ordre, y compris le partenariat de l'IAS avec la Rotman School of Management, dans la prestation du Programme de perfectionnement des administrateurs (PPA). L'IAS accorde la désignation IAS.A aux administrateurs admissibles, ce qui représente un engagement envers l'excellence de la direction dans la salle du conseil. Chaque année, l'IAS décerne le titre de F.IAS à des dirigeants pour leur contribution exceptionnelle à la gouvernance de sociétés canadiennes.

#### **Le poste**

Ce poste de direction, qui relève du vice-président des ventes, du marketing et des adhésions, est responsable du perfectionnement, de la mise en œuvre et de l'exécution des communications d'entreprise pour l'IAS, qui soutiennent de manière proactive les objectifs de l'organisation et amplifient la réputation de la marque de l'IAS.

Vous êtes une professionnelle ou un professionnel de la communication dynamique, faisant preuve de créativité et mettant l'accent sur le travail d'équipe, avec une expérience complète dans toutes les facettes de la communication d'entreprise, tant en externe qu'en interne, idéalement dans un contexte de commerce électronique interentreprises. Vous avez surtout une expérience et une réussite considérables dans les relations numériques ou sociales et médiatiques et êtes bilingue.

#### **Responsabilités du rôle**

- Développer, mettre en œuvre, exécuter et évaluer la stratégie de communication d'entreprise de l'IAS, à la fois en externe et qu'en interne
- Définir, mettre en œuvre, exécuter et évaluer la stratégie des médias sociaux de l'IAS

- Tirer parti de la marque de l'IAS et gérer la réputation et la visibilité de ce dernier en tant que leadeuse éclairée ou leader éclairé, grâce à un engagement efficace des parties prenantes et à des relations avec les médias
- Développer une approche efficace de gestion des problèmes
- Collaborer avec les équipes de politique, de formation, de relations avec les sections régionales et de marketing de l'IAS pour contribuer à la réalisation de qualité des objectifs commerciaux annuels et des activités ou programmes
- Guider l'organisation dans les situations de crise, en étroite collaboration avec la haute direction

## Qualifications

- La personne dont la candidature sera retenue détient un diplôme universitaire en communications, en anglais, en journalisme ou en relations publiques
- Une personne professionnelle de la communication accomplie, possédant un minimum de 8 à 10 ans d'expérience en communication d'entreprise
- Préférence pour les candidates et candidats ayant une expérience approfondie en commerce électronique interentreprises et une solide compréhension de la gouvernance de sociétés, ainsi qu'une connaissance des relations gouvernementales et des cadres réglementaires
- Expérience significative en matière de développement de stratégies de communication multivoies efficaces, avec une solide expérience en médias numériques ou sociaux.
- Expérience dans le traitement efficace des problèmes et l'optimisation des relations avec les médias
- Capacité prouvée à travailler en collaboration au sein d'une organisation matricielle et avec des associés externes
- La personne dont la candidature sera retenue possède de solides compétences en narration, en communications numériques, en relations publiques et en gestion du changement
- Excellentes compétences en communication à l'oral et à l'écrit, ainsi qu'en présentation
- Une candidate ou un candidat bilingue est préférable.
- Solide expérience avec Microsoft Office.

Pour postuler, veuillez envoyer un curriculum vitae et une lettre de motivation décrivant vos expériences pertinentes à [humanresources@icd.ca](mailto:humanresources@icd.ca) d'ici le 15 mai 2022.

L'IAS est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Merci de votre intérêt, mais seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées. Les candidates et candidats devront fournir une preuve de vaccination.