

AVIS DE POSTE À POURVOIR : Coordonnateur du marketing

Institut des administrateurs de sociétés
Coordonnateur du marketing
Toronto, Ontario

L'IAS

L'Institut des administrateurs de sociétés (« l'IAS ») est un organisme à but non lucratif comptant plus de 15 000 membres et un réseau de 11 sections régionales présentes dans plus de 20 villes du Canada. Les membres sont des directeurs et des conseils canadiens œuvrant dans des organisations à but lucratif et non lucratif et dans des sociétés d'État. L'IAS cultive le partage des connaissances et de la sagesse par l'éducation, le perfectionnement professionnel et un programme de certification. Les membres de l'IAS de tous les secteurs de l'économie supervisent une capitalisation boursière de plus d'un billion de dollars ainsi que des sociétés qui ont une incidence sur la vie de presque tous les Canadiens.

L'IAS est dirigé par un conseil d'administration formé d'administrateurs principaux émérites du Canada, emploie 40 salariés permanents à Toronto et possède un vaste réseau de bénévoles au sein de ses 11 sections régionales. À titre de principale organisation en matière de gouvernance au Canada, l'IAS est constitué de hauts dirigeants d'entreprise et de leaders communautaires de l'ensemble du pays.

Le poste

L'IAS est à la recherche d'un **coordonnateur du marketing** qui contribuera au succès de l'organisme par l'exécution d'efforts de marketing efficaces. Relevant du directeur du marketing et de l'analytique, la personne occupant ce poste assurera la coordination des activités concernant les courriels, le courrier et le publipostage, et veillera à ce qu'elles soient menées à bien sur le marché.

Principales responsabilités de ce poste :

- Coordination des programmes de courriels, de courrier et de publipostage
- Organisation et exécution des plans de marketing numérique en collaboration avec les agences partenaires
- Relations avec les fournisseurs de la conception graphique et de l'imprimerie
- Facilitation du processus d'examen et d'approbation, y compris les commandites, le cas échéant
- Participation aux tâches ad hoc en complément des principales responsabilités, au besoin

Ce poste requiert un minimum de deux ans d'expérience en marketing, y compris une expérience spécifique des canaux associés aux courriels et au courrier. Une expérience avec MailChimp est souhaitable. Faire preuve de créativité, d'un style de travail collaboratif, d'excellentes compétences en gestion de projets et en communication, et d'un souci du détail exceptionnel sont des éléments essentiels à la réussite de ce rôle.

Veillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de présentation par courriel à l'adresse humanresources@icd.ca d'ici le 5 novembre 2021.

L'IAS est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Seuls les candidats retenus seront contactés.