

## OFFRE D'EMPLOI

### Titre du poste : **Coordonnateur·rice aux communications et à la logistique**

Vous recherchez un environnement de travail stimulant dans le milieu de la culture où votre talent et votre savoir-faire seront mis à contribution? Vous souhaitez rejoindre une équipe professionnelle et dynamique? Théâtres Unis Enfance Jeunesse (TUEJ) est à la recherche d'un·e **Coordonnateur·rice aux communications et à la logistique** pour un poste à pourvoir dès **septembre prochain**.

Comme association, TUEJ réunit plus d'une cinquantaine de compagnies de théâtre professionnelles s'adressant à des publics dont l'âge varie de la toute petite enfance à la fin de l'adolescence. L'organisme a pour mission de représenter ses membres, de défendre leurs intérêts, de négocier et de gérer des ententes collectives, de favoriser le développement des compagnies de théâtre jeune public et de travailler activement à la pérennisation des arts de la scène destinés aux jeunes.

### **Description**

Relevant de la codirection générale, le·la Coordonnateur·rice aux communications et à la logistique contribue à la gestion et à la création des communications ainsi qu'à l'organisation des activités de l'association.

### **Principales tâches et responsabilités**

- Mettre en place un plan de communication afin de favoriser la diffusion d'informations, de consolider les liens avec les membres et d'augmenter le rayonnement de l'association;
- Rédiger et diffuser des contenus sur les différentes plateformes de réseaux sociaux et dans l'infolettre;
- Gérer les listes de contacts;
- Tenir à jour le site web;
- Participer à l'organisation des diverses activités de l'association;
- Répondre à toutes autres tâches liées aux communications et à l'organisation des activités.

### **Qualités et compétences recherchées**

- Études ou expérience pertinente en communications et en gestion des réseaux sociaux;
- Sens de l'organisation (autonomie, souci du détail et minutie);
- Aptitudes pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance de l'anglais (un atout);
- Connaissance des environnements de travail tels que Google et Dropbox, les réseaux sociaux et les applications Adobe, Mailchimp, etc.;
- Intérêt pour l'art, le milieu culturel et le théâtre.

### **Durée de l'emploi**

De la mi-septembre 2026 à la mi-juillet 2027 (date exacte à discuter);  
Avec possibilité de renouvellement.

### **Conditions de l'emploi**

Poste salarié à temps partiel (15 heures/semaine);  
2 semaines de vacances durant la période des Fêtes;  
Salaire : à partir de 345 \$/semaine, selon expérience;  
Télétravail (principalement) et présentiel lors des activités (grande région de Montréal).

### **Pour postuler**

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation à [info@tuej.org](mailto:info@tuej.org), avec l'objet « Coordonnateur·rice aux communications et à la logistique », avant le **16 août 2026**.

Les entrevues débuteront le 3 septembre 2026. Veuillez noter que seules les personnes retenues seront contactées.