



Saint-Hyacinthe, le 21 décembre 2017

Agent(e) de liaison et de communication

La Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec (FIHOQ) a pour mission de représenter et de promouvoir l'industrie de l'horticulture ornementale, et d'en favoriser la croissance dans une perspective de développement durable. Elle regroupe les associations professionnelles qui oeuvrent en horticulture ornementale au Québec. La FIHOQ met à la disposition des associations du personnel pour dynamiser la vie associative et le développement des secteurs. Sous la supervision de la directrice générale et de concert avec les présidents des associations, l'agent(e) de liaison et de communication a comme responsabilités :

Le soutien aux associations :

- Assurer le développement des associations telles l'Association québécoise de commercialisation en horticulture ornementale (AQCHO);
- Accroître le membership et dynamiser la vie associative;
- Assurer le lien d'information avec les membres des associations;
- Organiser les assemblées de membres, les réunions des conseils d'administration des associations et autres réunions;
- Suivre et gérer les dossiers (recrutement de membres, enjeux, projets, etc.);
- Proposer, initier et réaliser des projets structurants et des activités;
- Participer à l'élaboration et la conception d'outils de communication et de promotion;
- Effectuer la correspondance et la rédaction des documents.
- Effectuer la liaison avec les associations.

Communication :

- Participer à la réalisation du plan d'action de la FIHOQ et de la Table filière de l'horticulture ornementale;
- Participer à la réalisation du plan de communication de la FIHOQ;
- Participer à la rédaction des outils de communication et d'information, tels que rapports, documents promotionnels et autres documents corporatifs;
- Alimenter et rédiger les infolettres;
- Collaborer au magazine Québec Vert®;
- Contribuer à la refonte et à la mise à jour des divers sites Web;
- Développer et exécuter des stratégies de communication des médias sociaux;
- Participer à la réalisation de projets structurants.

Habilités et intérêts requis :

- Fortes habiletés en communication, orale et écrite;
- Fortes habiletés dans la rédaction;
- Intérêt pour l'horticulture ornementale;
- Personne d'équipe, structurée, organisée et autonome;
- Facilité d'entrer en relation avec les membres;
- Capacité à travailler sur un ensemble de dossiers et en équipe;
- Capacité d'innovation, sens du défi et de l'initiative;

Qualifications requises :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en communication, en marketing ou tout autre diplôme jugé équivalent ou pertinent;
- 3 années d'expérience pertinente en communication, en marketing, en gestion d'associations ou autre expérience pertinente;
- Connaissance de la suite Office;
- Connaissances de logiciels d'infographie Illustrator, Photoshop, InDesign;
- Maîtrise des langues française et anglaise;
- Avoir son propre véhicule.

Rémunération : compétitive selon l'expérience.

Lieu de travail : FIHOQ, Saint-Hyacinthe.

Transmettre votre curriculum vitae avant le **17 janvier 2018** à la FIHOQ par courriel à fihoq@fihoq.qc.ca.
Pour information, contactez le 450 774-2228.