

4529 RUE CLARK  
SUITE 300, MONTRÉAL,  
H2T 2T3

514.591.3491

## **Offre d'emploi: Graphiste et gestionnaire de réseaux sociaux**

Type de poste : temps partiel

---

Nous nous sommes inspirés de l'histoire du vilain petit canard (*Conte de Henderson*) pour déterminer le nom de l'entreprise, car le chemin tracé par notre parcours professionnel nous a permis de développer nos compétences dans différents sujets polyvalents et d'y exercer notre créativité.

Avec le temps, nous avons formé une équipe professionnelle qui guidera votre entreprise vers un niveau supérieur afin d'augmenter, de façon significative, vos revenus. Le développement des affaires est notre plus grande force.

Nos outils stratégiques pour l'accroissement de votre entreprise sont les suivants : web marketing, publicité, gestion des médias sociaux, graphisme et création d'événements.

### **Sommaire du poste**

Chapeauté(e) par la directeur marketing, le/la graphiste/gestionnaire des réseaux sociaux sera responsable des projets de graphisme tout en assistant aux projets de créations médiatiques (réseaux sociaux, créations filmiques et autres).

### **RESPONSABILITÉS :**

#### **Infographie / Graphisme**

- Concevoir les outils de communication en lien avec l'image de marque (publicités web, brochures)
- Préparer les fichiers pour l'impression
- Réaliser du contenu visuel qui sera destiné aux réseaux sociaux
- Assurer les retouches et le traitement d'images

#### **Gestion de communauté**

- Animer la communauté sur les différentes plateformes médiatiques (Facebook et Instagram)
- Participer à la planification du contenu *Web*
- Couvrir les événements

Autres tâches connexes (Infolettre, mise à jour du site web et autres)

## Exigences

- Formation en graphisme ou une autre équivalence ;
- Maîtrise de la langue française écrite et orale ;
- Anglais fonctionnel ;
- Connaissance des logiciels de graphisme/infographie \* : Photoshop, In design, Illustrator ;
- Posséder des habiletés en photographie ;
- Maîtrise des différentes plateformes médiatiques (réseaux sociaux, Web, autres) ;
- Horaire flexible (*disponible pour travailler soir et fin de semaine à l'occasion*) ;

## Qualités et compétences recherchées

- Professionnalisme ;
- Perfectionniste ;
- Haut niveau d'organisation ;
- Bon sens de la planification ;
- Bon jugement ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens de l'initiative ;
- *Être capable de travailler sous pression.*

## Information sur l'emploi

- Poste temps partiel (20-25 heures) ;
- Être disponible occasionnellement les soirs et les fins de semaine selon les besoins ;
- Poste de travail dans nos locaux ;
- Salaire : à discuter ;
- Entrée en fonction : **1<sup>er</sup> novembre 2017**

## Information pour postuler

Les candidatures doivent être parvenues sous forme d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation ainsi qu'un porte folio avant le 23 octobre 2017 à l'adresse suivante :

[hello@blackduckagency.com](mailto:hello@blackduckagency.com)

Seuls les candidats retenus pour l'entrevue seront contactés

WWW.BLACKDUCKAGENCY.COM

*Notez que le masculin est utilisé pour simplifier la lecture du document*