



CARRIÈRES

# Coordonnateur/trice de la communication

Communication stratégique – Brantford (Ont.)

---

**HOLSTEIN CANADA** est la plus importante association de race laitière au Canada au service de plus de 10 500 producteurs laitiers actifs depuis 1884. Avec un leadership dynamique ainsi qu'une vision claire, nous bâtissons un avenir passionnant et technophile. Nous offrons un environnement fortement orienté sur le travail en équipe, un leadership positif et nous vous offrons l'occasion de progresser à nos côtés.

**VOUS** faites paraître facile la gestion de multiples échéanciers et projets. Votre bonne humeur et votre aptitude à établir des liens avec un large éventail de personnes viennent compléter votre solide éthique de travail et votre détermination à éduquer et à inspirer les autres grâce aux supports de communication.

À ce poste, **VOUS** :

- Produisez l'*InfoHolstein*, notre publication bimestrielle pour les membres, ainsi que le *Cowcommuniqué*, notre bulletin interne pour le personnel; ceci inclut la rédaction d'articles, la réalisation d'entrevues et la supervision de la conception
- Créez et publiez les communiqués de presse, le contenu du site Web, les vidéos de communication et divers documents et publications
- Coordonnez et mettez en place la stratégie pour les médias sociaux et donnez des conseils à l'équipe des médias sociaux
- Travaillez étroitement avec le personnel de Holstein Canada, ainsi qu'avec les membres de l'association, les partenaires de l'industrie laitière et les médias

## VOS COMPÉTENCES :

- Diplôme universitaire en affaires agricoles, en communication ou dans un domaine connexe
- 3 ans ou plus d'expérience à un poste en lien avec la communication
- Expérience avec les médias sociaux et la réalisation de vidéos de communication simples
- Expérience avec la gestion de priorités et projet multiples
- Excellentes compétences en rédaction / communications écrites
- Compétences avec la Suite MS Office
- Passion pour et connaissance de l'industrie laitière
- Atout important : Bilingue ou très bonnes connaissances linguistiques (anglais / français)

**Contact :** [rh@holstein.ca](mailto:rh@holstein.ca)

**Date limite pour postuler :** le 16 décembre 2017

---

*Nous nous engageons à ce que notre processus de recrutement soit sans obstacles. Si vous avez besoin que des adaptations soient faites à n'importe quelle étape du processus, nous serons à vos côtés pour répondre à vos besoins – il vous suffit de soumettre votre demande à un membre de l'équipe des RH. Nous vous remercions d'avoir postulé chez Holstein Canada. En raison du nombre élevé de postulants, seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s.*



HOLSTEIN CANADA, 20 CORPORATE PLACE, C.P. 610, BRANTFORD, ONTARIO CANADA N3T 5R4  
TÉL. | 1 855 756-8300 COURRIEL | [RH@HOLSTEIN.CA](mailto:RH@HOLSTEIN.CA) SITE WEB | [WWW.HOLSTEIN.CA](http://WWW.HOLSTEIN.CA)