



LEAD CHANGE AND MAKE AN IMPACT IN CANADA'S BIGGEST CITY

PORTS

TORONTO

L'Administration portuaire de Toronto, qui mène ses activités sous le nom de PortsToronto, exploite l'Aéroport Billy Bishop de Toronto, le Port de Toronto et la Marina de l'avant-port. Nous sommes fiers de contribuer à la prospérité économique de Toronto, ainsi qu'à la mise en valeur de son magnifique secteur riverain pour le plus grand plaisir de tous.

Si vous cherchez un emploi passionnant et une occasion d'apporter votre pierre à un édifice, PortsToronto a un poste intéressant à vous proposer, à plein temps :

GESTIONNAIRE PRINCIPAL·E, COMMUNICATIONS

*****Contrat d'un an*****

APERÇU DU POSTE

La personne affectée à ce poste joue un rôle de premier plan dans la conception et la mise en œuvre des initiatives de communication stratégique de PortsToronto. Elle se doit de participer à l'élaboration et à l'exécution des plans stratégiques de communication ainsi qu'à la préparation des événements et des campagnes de relations publiques, mais aussi de cultiver et gérer, à l'interne comme à l'externe, les relations avec les médias et la communauté.

Le ou la gestionnaire principal·e, Communications est chargé·e de mener des stratégies de communication externe efficaces cadrant avec les objectifs opérationnels généraux, afin d'améliorer l'image de marque de PortsToronto et de mobiliser les intervenants clés. Cette personne travaille en étroite collaboration avec les membres de la haute direction et d'équipes interfonctionnelles de façon à créer des messages et du contenu percutants pour diverses plateformes, notamment pour les

besoins des relations avec les médias, des communications générales, des plateformes numériques et de la mobilisation.

Voici une liste non exhaustive des obligations générales :

- Collaborer avec la haute direction et d'autres intervenants clés au sein de l'organisation, et appuyer la mise en œuvre des priorités stratégiques et opérationnelles de PortsToronto en élaborant des programmes globaux de communications internes et externes.
- Travailler en partenariat avec les dirigeants afin de comprendre les priorités opérationnelles et d'établir des plans de communication ciblés traduisant ces priorités.
- Fournir aux dirigeants des conseils sur les questions de communication, en mettant en avant l'importance de la cohérence, du ton et de la conformité à la vision de PortsToronto.
- Gérer les communications des cadres, y compris les discours, exposés et séances de discussion ouvertes.
- Gérer efficacement les questions de nature délicate à mesure qu'elles surgissent, en déployer une habileté pour la communication de crise lorsqu'il y a des situations complexes à dénouer.
- Gérer les grands événements publics à forte incidence de façon à favoriser la mobilisation communautaire et à accroître la visibilité des contributions apportées par PortsToronto à la communauté.
- Renforcer la notoriété de PortsToronto en élaborant et en mettant en œuvre des stratégies globales de relations avec les médias et le public.
- Appuyer la mise en œuvre d'une initiative de promotion de l'image de marque dans l'ensemble de l'entreprise en veillant à ce que les composantes de l'image de marque et de l'identité visuelle soient à jour.
- Développer les relations avec la communauté en lançant des initiatives proactives de relations externes, notamment des initiatives de parrainage et de partenariat avec des organismes locaux afin de renforcer les relations avec les résidents, les entreprises et autres intervenants des environs.
- Mettre sur pied, diriger et mener à bien des campagnes de communication en utilisant toutes sortes de canaux : imprimés, Web, médias sociaux, émissions, événements, etc.
- Gérer efficacement les problèmes et intervenir dans les situations de communication de crise en vue de parvenir à une issue positive. Aider à la préparation et au suivi des campagnes dans les médias sociaux, de façon à accroître la mobilisation du public et à renforcer la présence numérique.
- Consolider la position de chef de file de PortsToronto au sein de l'industrie en représentant l'organisation dans des comités clés de l'industrie et en contribuant au développement des pratiques exemplaires de l'industrie.
- Développer et entretenir des relations de travail collaboratives avec les médias, notamment avec les représentants de la presse nationale et régionale et les blogueurs/influenceurs des médias sociaux.
- Agir à titre de porte-parole de l'organisation auprès des médias, suivant les besoins, et répondre aux diverses questions et préoccupations.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Détenir un grade d'études postsecondaires en communications d'entreprise, relations publiques/affaires publiques, ou dans un domaine équivalent.

- Posséder des compétences exceptionnelles en matière de rédaction et de révision.
- Avoir travaillé pendant au moins 8 ans dans le domaine des communications et/ou des relations publiques. Une expérience de la gestion de marque serait un atout.
- Posséder de solides compétences en leadership, et une expérience de la gestion, de l'encadrement et de la formation de subordonnés directs.
- Avoir d'excellents rapports avec les médias à Toronto et ailleurs au Canada.
- Avoir déjà participé à la préparation de plans de communications globaux et de campagnes de relations publiques.
- Bien connaître les canaux de diffusion de contenu sur papier, en ligne, dans les médias sociaux et dans le cadre d'émissions.
- Avoir de l'expérience en matière d'organisation de campagnes médias et de relations avec les médias et la communauté, y compris avec des organes de presse nationaux et régionaux.
- Posséder une excellente aptitude à communiquer. Il s'agit notamment de faire preuve de compétences rédactionnelles pointues, d'une grande maîtrise des techniques de présentation, de bonnes capacités en matière de recherche, d'un haut degré de précision ainsi que d'une grande minutie, d'une parfaite maîtrise de la langue anglaise et d'une attitude professionnelle.
- Posséder les remarquables habiletés interpersonnelles requises pour être en mesure de se procurer des renseignements, d'obtenir des autorisations et de développer des relations efficacement, ainsi que d'exercer suffisamment d'influence pour obtenir de bons résultats.
- Être capable de résoudre les problèmes de façon créative et de mener une réflexion stratégique, et faire preuve d'une éthique professionnelle irréprochable.
- Avoir un grand sens de l'organisation, être capable d'établir efficacement l'ordre de priorité des projets, savoir travailler de façon autonome dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide, avoir l'esprit d'équipe et être en mesure de bien travailler au sein d'une équipe multifonctionnelle.
- Posséder de solides compétences en leadership, et une expérience de la gestion, de l'encadrement et de la formation de subordonnés directs.
- Disposer de réelles compétences en gestion de projets d'événements et en gestion budgétaire.
- Bien maîtriser les outils de la suite Microsoft (Word, Excel, PowerPoint).
- Le bilinguisme anglais-français est un atout majeur.

Les personnes qualifiées sont invitées à envoyer, par courriel, un curriculum vitae et une lettre de présentation démontrant que leur expérience cadre avec les exigences du poste. Ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante : emplois@portstoronto.com.

Veuillez indiquer en objet : **GESTIONNAIRE PRINCIPAL-E, COMMUNICATIONS**

Nous remercions l'ensemble des candidat·e·s pour leur intérêt. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

PortsToronto est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.