

Coordonnateur.trice aux communications.

Joignez-vous à une équipe dynamique et professionnelle qui a pour mission d'humaniser l'expérience juridique traditionnelle. Situé au centre-ville de Montréal, notre cabinet juridique vous offre un environnement de travail convivial, axé sur le capital humain et la qualité de ses services. De Grandpré Chait représente une alliance unique entre tradition et innovation.

Profil recherché.

De Grandpré Chait est à la recherche d'un-e coordonnateur.trice aux communications. Relavant de la directrice marketing et développement des affaires et en support à la conseillère aux communications et marketing, le-la titulaire du poste aura à assumer les responsabilités suivantes :

- Supporter les communications (nouvelles, articles, biographies, mots à l'interne, infolettres internes et externes, invitations, etc.);
- Formater les présentations PowerPoint;
- Gérer l'Intranet et le site web de De Grandpré Chait;
- Coordonner l'arrivée des nouveaux employé.e.s au niveau des communications;
- Gérer les médias sociaux (LinkedIn et Instagram);
- Optimiser la visibilité du cabinet;
- Gérer la boîte courriels du marketing;
- Soutenir toutes autres initiatives de l'équipe marketing et communications, le cas échéant.

Expériences et connaissances requises.

- Détenir un Baccalauréat en communication ou relations publiques;
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience dans le domaine des communications ou une combinaison de scolarité et d'expérience équivalente pertinente;
- Maîtriser le français et l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

Compétences requises.

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale;
- Créativité : pensée innovante pour créer du contenu engageant;
- Sens de l'organisation et gestion des priorités;
- Capacité à respecter des échéanciers serrés;
- Professionnalisme, souci du détail et sens de l'initiative;
- Aptitude à travailler de façon autonome et en équipe;
- Excellent sens du service à la clientèle.



Pourquoi travailler chez De Grandpré Chait?

Ancré dans la communauté d'affaires depuis plus de 90 ans, De Grandpré Chait réunit plus de 90 avocat-e-s offrant une expertise nichée dans divers secteurs du droit.

Ce que nous offrons :

- > Conditions de rémunération avantageuses et compétitives;
- > Régimes d'avantages sociaux complets;
- > Horaire de 35 heures par semaine;
- > Conciliation travail-vie personnelle;
- > Programme de formation et développement;
- > Activités sociales;
- > Nouveaux locaux entièrement rénovés, modernes et lumineux;
- > Facilement accessible en transport en commun.

Vous souhaitez rejoindre notre équipe?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : recrutement@dgchait.com.
Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.