

Sport NB est à la recherche d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice des programmes et des communications. Les candidats devraient pouvoir démontrer une compréhension du système de sport amateur au Nouveau-Brunswick. Les candidats idéaux auront une expérience en sport et loisirs, mais toutes les personnes intéressées sont encouragées à postuler. Veuillez noter que les candidats à ce poste doivent pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles.

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre d'intérêt à director@sportnb.com.

SPORT NOUVEAU-BRUNSWICK INC.

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE DES PROGRAMMES et DES COMMUNICATIONS

Description du poste

RESPONSABILITÉS :

1. Programmes

- Coordonner le programme d'assurance des membres
- Gérer le programme SportJeunesse™
- Collaborer à l'administration du Fonds pour le sport amateur du Nouveau-Brunswick

2. Coordination des médias sociaux

- Collaboration à la production de communications publiques (contenu et distribution du bulletin de nouvelles, envoi ciblé de courriels, diffusion de sondages)
- Aider à la planification du marketing et des communications de l'organisation, notamment en ce qui concerne les stratégies dans les médias sociaux
- Rédiger des lettres de soutien, des notes biographiques, du contenu pour le bulletin de nouvelles ou le site web, des messages dans les médias sociaux

3. Marketing et collectes de fonds

- Participer aux initiatives de collectes de fonds et de marketing

4. Activités spéciales

- Collaborer à la planification et à la réalisation du banquet de la remise des prix sportifs Konica Minolta, du sommet du sport et de l'assemblée générale annuelle (AGA)

5. Tâches de réceptionniste

- Accueillir le public et faire les présentations
- Répondre au téléphone
- Rencontrer les nouveaux employés et bénévoles pour leur expliquer les programmes de Sport NB

6. Généralités

- S'acquitter de diverses tâches pour le directeur général
- Réviser et mettre à jour le manuel des procédures, les listes de prix et le matériel relatif aux programmes, au besoin
- Être membre des comités déterminés
- Fournir des mises à jour et des rapports d'étape sur tous les projets à la demande du directeur général
- Aider au Service d'impression, au besoin