



ADJOINT(E) AUX COMMUNICATIONS ET MARKETING

Matériaux Bomat est présentement à la recherche d'un(e) adjoint(e) aux communications et marketing.

Description du poste :

Sous la responsabilité du directeur au développement et à la commercialisation, l'adjoint(e) aux communications et marketing collabore à l'élaboration et au déploiement des stratégies de communications et de promotion ainsi que des programmes d'information externe et interne.

Vous aurez à :

- Coordonner les programmes de publicité ;
- Organiser diverses activités événementielles ;
- Voir au développement de l'ensemble des outils de communications traditionnels et numériques ;

De plus, vous aurez à exécuter diverses tâches administratives et de ventes telles que du télémarketing.

En tant que candidat(e) idéal(e), vous:

- Détenez une formation académique pertinente, reliée à une discipline appropriée (publicité, marketing, communications).
- Avez des connaissances intermédiaires de la suite office
- Détenez une connaissance de base des outils Adobe (un atout) (Photoshop, Illustrator et InDesign)

Exigences

- Maîtrise du français écrit avancé
- Maîtrise de l'anglais (parlé et écrit) au niveau intermédiaire.
- Une expérience des communications et du marketing ainsi que dans l'utilisation des médias sociaux dans un contexte B2B serait pertinente.

MATÉRIAUX BOMAT

Annick Auger, Technicienne RH

1212 CH INDUSTRIEL

LÉVIS (QUÉBEC) G7A 1B1

Téléphone : 418-831-4848 X853

Fax : 418-831-3849

RH@BOMAT.CA

Poste demandé : _____

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Lettres moulées S.V.P.	Nom de famille										Prénom (au complet)										Disponible le (date)				
	Rue										Ville										Code postal			N° de tél.	
Adresse actuelle	Numéro			Rue							Ville							Code postal			N° de tél.				
Êtes-vous légalement autorisé(e) à travailler au Canada ?															<input type="checkbox"/> oui			<input type="checkbox"/> non							
Statut : <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Temporaire <input type="checkbox"/> Temps partiel					Langues					Parlées : <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais			Écrites : <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais			Autres : _____									

EMPLOIS ANTÉRIEURS

Emplois antérieurs dans l'ordre chronologique						Dates			
						De		À	
Nom de l'employeur	Emploi	Salaire	Nom du supérieur immédiat	Raisons du départ		Mois	Année	Mois	Année

ÉTUDES

Indiquez le niveau et l'école de la dernière année complétée	Dates				Titre du cours ou du programme	Nombre d'années terminées	Diplôme obtenu
	De		À				
	Mo.	An.	Mo.	An.			
Niveau :							
Attestations:							

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (MENTIONNEZ LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES DONT VOUS ÊTES MEMBRE À L'EXCEPTION DES ASSOCIATIONS À CARACTÈRE CONFESIONNEL, RACIAL, ETHNIQUE OU POLITIQUE)

LOISIRS
