



## Coordonnateur(trice) – Communication et événements

---

**Notre mission** : Aider les enfants à naître en santé et à connaître un bon départ dans la vie par des gestes et un soutien alimentaire adapté. Concrètement et depuis plus de 20 ans, c'est en remettant œuf, lait, jus d'orange, vitamines et minéraux aux futures mamans vivant dans une situation socio-économique précaire que la Fondation OLO a aidé plus de 150 000 mamans et autant de bébés.

La Fondation OLO est à la recherche d'une personne qui adhère à sa vision et capable de développer des relations de qualité avec tous ses collaborateurs: administrateurs, partenaires corporatifs, professionnels du milieu de la santé, bénévoles, bénéficiaires, etc.;

En étroite collaboration avec la directrice générale, le ou la titulaire sera appelé(e) :

- à planifier et à organiser différentes activités de financement et de reconnaissance;
- à rédiger des documents officiels (rapport annuel), des communiqués et des articles destinés aux médias traditionnels et électroniques;
- à alimenter en contenu le site web et les pages de l'organisme dans les réseaux sociaux;
- à superviser la production de matériel promotionnel;
- à prendre en charge la rédaction et l'envoi de bulletins électroniques;
- à rédiger des lettres de sollicitation et de remerciement et à coordonner les différentes campagnes de publipostage.

### Qualités personnelles recherchées

- Intégrité, diplomatie
- Professionnalisme, rigueur
- Polyvalence, créativité
- Sens de l'organisation et des priorités

### Aptitudes, expérience et formation

- Formation universitaire et expérience pertinente d'au moins 5 ans;
- Français écrit et parlé impeccable ; très bonne connaissance de l'anglais
- Maîtrise de la suite MS Office, d'Adobe Acrobat
- Des atouts : connaissance de ProDon, base en graphisme, notions de programmation web

### Conditions

- Poste temporaire – contrat de 50 semaines (remplacement de congé de maternité)
- Rémunération et avantages compétitifs
- Lieu de travail : centre-ville de Montréal
- Entrée en fonction : 19 mars 2012

Veuillez faire parvenir votre candidature – cv et lettre de présentation - à l'attention de Mme Christiane Dubois, par courriel à [info@fondationolo.ca](mailto:info@fondationolo.ca) avant le 13 février 2012.

La Fondation OLO remercie tous les candidats de l'intérêt qu'ils témoigneront, mais ne communiquera qu'avec les personnes sélectionnées.