

Conseiller(ère) contenu musical et rédacteur(trice)

Nombre de poste	1 poste
Statut	Temps plein
Poste	Conseiller(ère) contenu musical et rédacteur(trice)
Service	Marketing-communications

Relevant du (de la) CHEF, COMMUNICATIONS-MARKETING de l'OSM, le (la) conseiller(ère) contenu musical et rédacteur(trice) est responsable de la cohérence et l'intégrité du contenu musical des outils de communications-marketing de l'OSM. Le (la) titulaire participe activement à la création de contenus originaux à diffuser sur les différentes plateformes de l'organisation. Il (elle) voit au briefing des rédacteurs pigistes et assure la cohérence entre les différents intervenants. Il (elle) peut-être appelé à rédiger ou réviser des écrits corporatifs, rapports, lettres, allocutions et mots écrits. Il (elle) réalise en outre ses activités courantes dans le respect des valeurs et attitudes souhaitées.

Rôles et responsabilités

1. Assurer et superviser la rédaction des contenus des programmes de concerts de l'OSM;
2. Rédiger et participer à la création de contenus originaux à diffuser sur les différentes plateformes (notes de programme, site web, canaux numériques, etc.);
3. Collaborer à l'établissement et à l'application de politiques rédactionnelles en vue d'assurer la cohérence et la qualité de l'image de l'OSM dans ses communications (imprimés, numériques, multimédia, etc.);
4. Assurer le briefing auprès des rédacteurs;
5. Peut-être appelé à réviser les communiqués de presse, documents corporatifs, messages clés, etc.
6. Participer à des séances d'idéation avec les membres de l'équipe;
7. S'assurer de la validité et de la pertinence du contenu musical qui est véhiculé;
8. Réaliser ses activités courantes dans le respect des valeurs et des attitudes de l'OSM;
9. Effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences du poste

- Très bonne connaissance de la musique classique;
- Très bonne maîtrise des techniques rédactionnelles;
- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle dans une discipline appropriée ou l'équivalent;
- Expérience pertinente d'au moins 3 ans dans une fonction similaire;
- Connaissance des différentes plateformes propres au domaine des communications tant traditionnelles que numériques;
- Être disponible à travailler sur des horaires flexibles;
- Bonne maîtrise de la langue anglaise, à l'écrit;
- Bonne maîtrise des logiciels de la Suite Office.

Compétences recherchées

- Autonomie;
- Créativité et innovation;
- Communication verbale et écrite, en français et en anglais;
- Habileté à travailler en équipe;
- Rigueur et souci du détail;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Souci du respect des échéanciers;
- Souci élevé de la qualité du travail.

Délai pour le dépôt de candidature :	15 mars 2019
---	---------------------

Les candidats qualifiés peuvent poser leur candidature en écrivant à ressources.humaines@osm.ca