



Voir la vie en drôle

L'Agence ComediHa!

## **POSTE : RELATIONNISTE**

La nouvelle, qu'elle soit bonne ou mauvaise te stimule ? Les relations de presse sont un monde dans lequel tu évolues et qui te colle à la peau ?

Tu veux travailler dans des super bureaux à Québec avec une équipe de direction qui travaille en t-shirt ? Tu veux vivre dans un environnement de rêve et d'innovation où la créativité supplante la rationalité, où la coopération et le travail d'équipe sont plus importants que les succès individuels, où le pragmatisme prend la place du formalisme et de l'administration bureaucratique, où l'esprit entrepreneurial et le goût du risque délogent le conservatisme, où le plaisir, la bonne humeur et le dépassement sont valorisés plus que la rigidité et la juste mesure ?

Tu aimes *Voir la vie en drôle* et tu aimerais *Faire rire le monde partout dans le Monde* ?

Tu veux avoir la chance de côtoyer une équipe allumée, drôle, créative qui veut avoir du fun et former une grande famille ?

Tu aimerais nous aider à devenir LE leader mondial le plus influent au sein des différentes communautés du rire et de l'humour ? Eh bien, cet emploi est pour toi !

### **Description sommaire du poste :**

Le ou la relationniste a le mandat d'assurer la bonne gestion des relations de presse pour les différents projets de l'entreprise. Il mettra à profit son talent et son expertise afin de faire rayonner ComediHa! au niveau médiatique. Sa plume permettra de mettre en valeur la nouvelle et de contribuer au succès de l'organisation. Il aura, par le fait même, la chance de participer à la croissance d'une entreprise en pleine ascension.

**Principales tâches :**

- Assurer les relations de presse pour toutes les marques, produits télévisuels et artistes de l'Agence ComediHa! ;
- Rédiger les communiqués de presse et autres documents reliés aux communications ;
- Solliciter des entrevues auprès des médias afin d'assurer une couverture médiatique ;
- Planifier les différentes activités de presse et assurer l'accompagnement lors d'entrevues ;
- Assurer le suivi auprès des différentes agences de relations de presse avec qui nous collaborons ;
- Monter la revue de presse quotidienne pour les membres de l'équipe ;
- Colliger les informations, rédiger et mettre en page l'infolettre à l'industrie sur une base mensuelle ;
- Collaborer aux différentes opérations de relations publiques de l'entreprise ;
- Développer notre présence médiatique sur le marché international ;
- Participer aux opérations de relations de presses des artistes à l'international ;
- Collaborer à l'organisation d'activités corporatives ponctuelles, ex : soirée pour l'industrie ;
- Assurer la gestion et la mise à jour des listes de presse et des différentes listes d'envoi ;
- Autres tâches connexes

**Exigences :**

- Diplôme universitaire de premier cycle en Communication, profil Relations publiques ou toute formation jugée pertinente;
- Trois à quatre années d'expérience professionnelle pertinente en relations de presse ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais
- Avoir une facilité de rédaction
- Connaissance des médias de Québec et de la province un atout.

**Qualités recherchées :**

- Être organisé et structuré
- Savoir faire preuve de diplomatie
- Avoir un esprit créatif et stratégique
- Aptitude à travailler avec des échéances serrées
- Bonne capacité à travailler en équipe

## Conditions d'emploi

- Poste temporaire, temps plein (remplacement de congé de maternité) ;
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience ;
- Basé au siège social de Québec ;
- Environnement de travail stimulant ;
- Horaire flexible, 37,5 heures par semaine.

## Pour postuler

Fais parvenir ton curriculum vitae à **rh@comediha.com** avant le **10 décembre 2018** à minuit en inscrivant dans l'objet de ton courriel **le titre du poste pour lequel tu postules**.

## Pour plus d'informations sur l'entreprise

Veillez consulter l'adresse suivante : <http://comediha.com/>

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.*

*Siège social*  
**QUÉBEC**  
214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130  
Québec, Qc, Canada G1N 3X6  
T + 1 418 647 2525

*Succursale*  
**MONTREAL**  
5605, avenue de Gaspé, bureau 807  
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4  
T + 1 514 526 3223

*Succursale*  
**LOS ANGELES**  
4133 Lankershim Bl.  
North Hollywood Ca 91602 États-Unis