

[Version française ci-dessous](#)

## **Communications Specialist**

(12-week, full-time Canada Summer Jobs contract. Age requirement: 15-30 years old)

**Anticipated start: May 30, 2022. Selected candidates that meet the requirements will be interviewed on a rolling basis until the position is filled.**

### **About Volunteer Canada**

Volunteer Canada provides national leadership and expertise on volunteer engagement to increase the participation, quality, and diversity of volunteer experiences. We collaborate closely with volunteer centres, businesses, non-profit organizations, government and educational institutions to promote and broaden volunteering, and build the capacity of the organizations to engage citizens as volunteers. Our programs, research, training, tools, resources and national initiatives provide leadership on issues and trends in Canada's volunteer landscape.

### **What's the opportunity?**

Volunteer Canada is developing a diversity communications strategy to outreach and engage diverse stakeholders in the value of volunteering. The communications specialist will support the Manager, Membership and Communications on the development of a strategy and plan, as well as day to day communications activities for the organization.

### **What will you do?**

- Assist with identifying stakeholders and communication channels.
- Support the development of content.
- Assist with writing, drafting, scheduling, and planning communication content across multiple platforms.
- Draft, develop, and schedule content for the newsletter, Volunteer Vibe blog, and the Volunteer Canada website.
- Develop bi-weekly media monitoring reports for members.
- Research and identify key trends in volunteering, and issues and challenges facing diverse audiences in major news channels and on social media.
- Identify key dates and create a communications content calendar.
- Communications outreach, as needed.

### **What skills will you develop during this placement?**

- Client Service, Teamwork, Communication, Digital Skills, Leadership

### **What do you need to succeed?**

- Knowledge of social media platforms and tactics.
- Knowledge of CRM and mass communications tools.
- Experience with MS Office products and a self-starter in learning new software.
- Demonstrated experience in planning and coordination of multiple project priorities.
- Ability to exercise tact, diplomacy and maintain confidentiality.
- Curiosity and knack for storytelling.


- Exceptional oral, written, and interpersonal communications skills in English.
- Preferred bilingual English/French.
- Preferred level of education: post-Secondary.
- Legally entitled to work in Canada (which means you must have a valid Social Insurance Number).

**Location:** Remote.

**Salary:** \$18.00/hour, 35 hours/week

**How to apply:** In order to apply, please submit a resume and a thoughtful cover letter that explains your interest and outlines your relevant skills and experience to [info@volunteer.ca](mailto:info@volunteer.ca).

*Volunteer Canada is an equal opportunity employer encouraging applications from qualified individuals from diverse groups including Indigenous peoples, visible minorities, persons with disabilities, persons of all sexual orientation or gender identity and other grounds identified under the Ontario Human Rights Code.*



## **Spécialiste des communications**

(contrat de 12 semaines à temps plein dans le cadre du programme Emplois d'été Canada. Âge d'admissibilité : de 15 à 30 ans.)

**Date de début prévue : le 30 mai 2022. Les candidats choisis qui répondent aux exigences passeront une entrevue sur une base continue jusqu'à ce que le poste soit comblé.**

### **À propos de Bénévoles Canada**

Bénévoles Canada a été créé pour fournir un leadership national et de l'expertise en matière de bénévolat afin d'accroître la participation, la qualité et la diversité des expériences bénévoles. L'organisme collabore étroitement avec des centres d'action de bénévolat, des entreprises, des organismes sans but lucratif, le gouvernement et des établissements d'enseignement dans le but de promouvoir et d'élargir le secteur bénévole, et de renforcer la capacité des organismes à recruter des citoyens en tant que bénévoles. Nos programmes, nos recherches, nos cours de formation, nos outils, nos ressources et nos initiatives nationales alimentent un leadership qui reflète les tendances et les enjeux du paysage bénévole canadien.

### **En quoi consiste le poste?**

Bénévoles Canada élabore actuellement une stratégie de communications sur la diversité afin de promouvoir la valeur du bénévolat auprès de différents intervenants. Le titulaire du poste doit soutenir le gestionnaire, Adhésions et communications dans l'élaboration d'une stratégie et d'un plan, ainsi que dans ses activités de communication quotidiennes pour l'organisation.

### **Quelles seront vos tâches?**

- Aider à identifier différents intervenants et voies de communication.
- Contribuer au développement de contenu.
- Aider à rédiger, à ébaucher et à planifier le contenu des communications pour diverses plateformes.
- Ébaucher, développer et planifier du contenu pour le bulletin d'information, le blogue *Parlons bénévolat* et le site Web de Bénévoles Canada.
- Produire des rapports de surveillance des médias bihebdomadaires à l'intention des membres.
- Repérer les principales tendances en matière de bénévolat, ainsi que les enjeux et les défis des différents publics ciblés par les principales chaînes d'information et les médias sociaux.
- Identifier les dates clés et créer un calendrier de contenu pour les communications.
- Activités de communications, au besoin.

### **Quelles compétences développerez-vous dans le cadre de vos fonctions?**

- Service à la clientèle, esprit d'équipe, communication, compétences numériques et leadership

### **De quoi avez-vous besoin pour réussir?**

- Connaissance des plateformes et des tactiques des médias sociaux.
- Connaissance des outils de gestion des relations avec la clientèle et des outils de communication de masse.

- Expérience avec les produits de la suite logicielle MS Office et initiative relative à l'apprentissage de nouveaux logiciels.
- Expérience confirmée en planification et en coordination des priorités de projet.
- Capacité de faire preuve de tact et de diplomatie, et d'assurer la confidentialité des renseignements.
- Curiosité et aptitude particulière pour la narration.
- Excellentes aptitudes verbales et écrites (anglais), et excellent entregent.
- Bilinguisme de préférence (anglais et français).
- Niveau de scolarité souhaité : études postsecondaires.
- Légalement autorisé à travailler au Canada (ce qui signifie que vous devez avoir un numéro d'assurance sociale valide).

**Lieu :** À distance.

**Salaire :** 18 \$/heure, 35 heures/semaine

**Soumission de votre candidature :** veuillez soumettre votre curriculum vitae et une lettre de présentation intéressante ([info@volunteer.ca](mailto:info@volunteer.ca)) dans laquelle vous expliquez votre intérêt pour le poste en prenant soin de préciser vos compétences et votre expérience pertinente.

*Bénévoles Canada souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Il encourage la soumission des candidatures de personnes qualifiées issues de groupes diversifiés, notamment les Autochtones, les minorités visibles, les personnes handicapées, les personnes de toutes les orientations sexuelles et identités de genre, et les personnes associées à tout autre motif de discrimination interdit identifié en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario.*