



Mouvement national
des Québécoises
et Québécois

CONSEILLER(ÈRE) POLITIQUE

MOUVEMENT NATIONAL DES QUÉBÉCOISES ET QUÉBÉCOIS

La mission du MNQ est de défendre et promouvoir l'identité québécoise, sa langue, son histoire, sa culture et son patrimoine. Il est également le chef d'orchestre des festivités de la **Fête nationale du Québec**, de la **Journée nationale des patriotes** et du **jour du Drapeau**. Le MNQ consacre aussi ses efforts à la coordination des **prix du Mérite en histoire** ainsi que dans l'organisation des **Rendez-vous culturels**.

SOMMAIRE DU POSTE

Le MNQ est à la recherche d'une personne polyvalente pour l'accompagner dans plusieurs aspects stratégiques et opérationnels de l'organisation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Conseiller et accompagner les dirigeants et porte-paroles du Mouvement dans les stratégies politiques et les relations de presse;
2. Représenter la présidence et/ou la direction générale auprès des différentes parties prenantes du Mouvement;
3. Préparer les comptes-rendus de ces rencontres ainsi que les orientations stratégiques en découlant;
4. Établir et maintenir des relations privilégiées avec les médias nationaux, régionaux et les journalistes et chroniqueurs intéressés par les éléments de mission du Mouvement;
5. Assurer la liaison et le suivi des opérations pertinentes entre le Conseil d'administration du Mouvement et ses membres;
6. Assurer une veille médiatique et une vigie des travaux parlementaires à Québec;
7. Assurer le suivi des activités de la présidence et l'accompagner au besoin;
8. Toute autre tâche confiée par la direction générale.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études supérieures en communications, relations publiques, sciences politique ou toute combinaison pertinente aux tâches attendues;
- Minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Capacité de réflexion stratégique et de vision à long terme;
- Leadership mobilisateur;
- Facilité avec les actions collaborative;
- Excellente connaissance du Québec, de son histoire et de la géopolitique actuelle;
- Facilité de communications interpersonnelles;
- Sens élevé du professionnalisme et de la rigueur;
- Excellente maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit;
- Permis de conduire valide et bon dossier de conduite. Classe 5 obligatoire;
- Personnalité axée sur l'efficacité, l'organisation et le détail;
- Maîtrise des outils informatiques de base et téléphones intelligents.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire compétitif à discuter selon l'expérience;
- 6 semaines de vacances à l'embauche;
- Assurances collectives et contribution REER;
- Politique de télétravail;
- Équipe jeune, dynamique, créative et orientée vers les résultats;
- Organisation qui favorise le développement personnel et professionnel;
- Accès à un gym sur les lieux de travail, à Montréal.

RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur candidature (lettre de présentation et curriculum vitae) au plus tard le 25 octobre 2023 par courriel, à l'adresse emplois@mnq.quebec. Seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.

NOTE : LE MASCULIN EST UTILISÉ POUR ALLÉGER LE TEXTE, ET CE, SANS PRÉJUDICE POUR LA FORME FÉMININE.