

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ·E DES COMMUNICATIONS POSTE À DURÉE INDÉTERMINÉE OTTAWA, ONTARIO

L'Association des juristes d'expression française de l'Ontario (AJEFO) est à la recherche d'une personne dynamique et organisée, qui jongle entre l'opérationnel et le stratégique, pour occuper le poste **chargé·e des communications à temps plein pour une durée indéterminée**.

QUI SOMMES-NOUS?

L'[AJEFO](#) est une cheffe de file depuis plus de 40 ans dans l'accès à la justice en français. Notre but : éduquer et outiller juridiquement la communauté professionnelle juridique et le grand public, en Ontario et au Canada.

- Nous avons à notre actif une vaste gamme de programmes dont les plus représentatifs sont le [Centre d'information juridique de l'Ontario](#), [CliquezJustice.ca](#) et [Jurisource.ca](#). Au fil du temps, nous avons développé une expertise du langage clair avec la capacité unique de livrer des notions juridiques complexes dans un langage simple et accessible.
- Travailler à l'AJEFO, c'est intégrer un environnement de travail positif, diversifié et performant avec une équipe dynamique qui exerce sa passion tout en faisant une différence dans la vie des gens. Nous attachons une grande importance à l'équilibre travail-famille; l'accès facilité au télétravail et l'adaptation d'horaires aux situations personnelles font partie des moyens que nous avons déployés pour offrir un cadre de travail humain et chaleureux.
- Le travail d'équipe est une des composantes essentielles de notre succès et il s'exprime au travers d'une communication transparente, d'une écoute active et d'une grande ouverture aux idées novatrices et aux différences. Nous offrons un milieu de travail et de vie sain où des personnes aux origines et aux caractéristiques diverses peuvent partager, collaborer, se réaliser et s'épanouir. La formation professionnelle continue et l'implication sociale sont d'ailleurs vivement encouragées.

LE POSTE

Sous la responsabilité de la direction des communications, la personne chargée des communications agit à la fois comme leader opérationnel et acteur clé dans la mise en œuvre des initiatives de promotion et de visibilité de l’AJEFO. En traduisant les orientations stratégiques en plans d’actions concrets, cette personne de terrain supervise l’ensemble des activités du service, coordonne les priorités de l’équipe et assure la qualité et la cohérence des livrables, tout en participant activement à la création et à la diffusion de contenus; tant sur le fond que sur la forme.

Ce poste exige parfois des déplacements à l’échelle provinciale et nationale, selon les événements reliés au poste.

VOTRE PROFIL

Professionnel·le senior en communications, vous possédez une expérience approfondie en gestion opérationnelle d’un service, et êtes reconnu·e pour votre capacité à structurer, piloter et faire avancer des dossiers au travers de l’ensemble des leviers de communications dans un environnement Agile, tout en restant étroitement impliqué·e et actif dans l’exécution. Vous connaissez le fonctionnement des organismes à but non lucratif et vous saisissez les enjeux et défis linguistiques des communautés francophones vivant en situation minoritaire.

Véritable point d’ancrage du service des communications, vous êtes habile à appliquer les orientations de la direction des communications, en étapes et actions concrètes. Vous savez prioriser les mandats pour assurer un bon environnement de travail et de cohésion dans l’équipe, et assurer la qualité des livrables, en gérant les échéanciers et les budgets. Le tout, avec de solides compétences rédactionnelles (un français irréprochable et une bonne maîtrise de l’anglais) et une grande aisance dans l’utilisation des outils technologiques et de conception tels que Microsoft 360, Canva, wordpress.

Structuré·e, autonome et mobilisateur·rice, vous appréciez les rôles de confiance, de responsabilité et de collaboration. L’atteinte des résultats et le bon fonctionnement d’un service communication vous tiennent à cœur et vous êtes déterminé·e à faire progresser l’AJEFO et ses projets pour, ultimement, faire une différence dans la vie des gens.

RÉSUMÉ DES RESPONSABILITÉS

Gestion opérationnelle de l’équipe

- Superviser les actions opérationnelles de l’équipe des communications (comprenant un poste agent et un poste stagiaire)
- Établir les priorités de l’équipe et assurer le respect des échéanciers et des livrables

Planification et coordination stratégique

- Mettre en œuvre le plan annuel de communication et de marketing
- Coordonner les communications stratégiques auprès des partenaires, des projets et des événements
- Représenter l’AJEFO dans des instances et fonctions stratégiques
- Entretenir et développer des relations stratégiques avec les partenaires
- Planifier et organiser les déplacements ponctuels selon les besoins de l’AJEFO

Gestion budgétaire et fournisseurs

- Assurer la saine gestion des lignes budgétaires « communication » des projets de l’AJEFO
- Gérer les fournisseurs externes en communication

Diffusion de contenu (print et numérique)

- Créer, réviser et valider du contenu multicanal
- Assurer la production et la diffusion des outils et supports promotionnels
- Analyser la performance des campagnes de communication

Focus marketing : web et médias sociaux

- Assurer la mise à jour, la performance et l’optimisation des sites Web (Wordpress) incluant l’optimisation SEO et KPI
- Gérer l’ensemble des médias sociaux de l’AJEFO ; de la planification à la facturation incluant des campagnes publicitaires
- Développement d’espace publicitaire AJEFO et prospection marketing publicitaire

Événements

- Élaborer et assurer la mise en œuvre des plans de communication des événements
- Couverture des événements

CONDITIONS D’EMPLOI

- Entrée en poste : À partir de mi-février - mars 2026
- Poste à temps plein : 37,5 heures par semaine
- Contrat à durée indéterminée
- Travail hybride, à votre domicile et aux bureaux de l’AJEFO situés au centre-ville d’Ottawa, Ontario (présence requise en personne au minimum 1 fois/semaine)
- Échelle salariale avantageuse, reflétant l’importance stratégique du poste et l’expertise recherchée. La rémunération est compétitive à l’échelle du marché et accompagnée d’avantages sociaux complets dans un cadre de travail hybride et flexible.

NOS AVANTAGES

- Assurances collectives incluant paramédicale, dentaire et médicaments (avec couverture familiale) après trois mois d’entrée en poste
- Accès privilégié à une plateforme de soins de santé virtuels
- Horaire d’été pour les mois de juin, juillet et août
- 15 jours de congés annuels, en plus 10 jours de congés payés pour le temps des fêtes
- 6 jours de congé d’absence maladie ou d’urgence familiale par année
- Enveloppe budgétaire individuelle pour développement professionnel
- Formations et activités sociales d’équipe en virtuel et en présentiel

CANDIDATURE

Documents de candidature :

- Curriculum vitae en français (requis)
- Lettre de présentation en français (requis)
- Portfolio professionnel (facultatif)

Envoi de votre candidature avant le 28 janvier 2026:

- À l'attention de : Mme Sarah Sudre, Directrice des communications
- Courriel : ssudre@ajefo.ca

Toutes les candidatures seront examinées le 28 janvier 2026. Les entrevues avec les personnes qualifiées débuteront à partir du 1^{er} février et se feront en personne aux bureaux de l'AJEFO.

Vous pensez avoir *presque* toutes les aptitudes et compétences recherchées? Postulez quand même. Nous comprenons que l'expérience peut prendre plusieurs formes. La combinaison d'expériences, d'études et de profil sera considérée avec attention.

L'AJEFO et ses projets valorisent l'intégrité, le respect, la réactivité, l'excellence, l'indépendance, la responsabilité, l'ouverture et la cohérence. Notre processus de sélection pour ce poste reflète notre [engagement envers la diversité et l'inclusion](#). Des mesures d'adaptation sont disponibles en vertu du [Code des droits de la personne de l'Ontario](#). L'AJEFO encourage toute personne appartenant à un groupe en quête d'équité, notamment les Autochtones, les membres des Premières Nations, les Métis et les Inuit, les membres de communautés racialisées, les personnes vivant avec un handicap, les femmes et les personnes ayant une identité ou une expression de genre différente, à poser leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature de leur intérêt et assurerons la confidentialité de toutes les demandes.

Pour de plus amples renseignements sur l'AJEFO et ses projets, consultez : [AJEFO](#) | [Centre d'information juridique de l'Ontario](#) | [CliquezJustice.ca](#) | [Jurisource.ca](#)