



VENEZ TRAVAILLER AVEC NOUS !

Poste offert : **Coordonnateur / Coordonnatrice à l'édition**

LIEU DE TRAVAIL

Éditions de l'Envolée, 1-609 route du Président-Kennedy, Lévis (Qc), G6C 1J6

Précisions sur le lieu de travail : Le lieu de travail est à Lévis (Pintendre), mais la personne devra être disponible pour faire ponctuellement de la représentation en congrès ailleurs au Québec et au Canada.

PRINCIPALES FONCTIONS

1• Coordonnateur / Coordonnatrice à l'édition (70 %)

Édition de projets pédagogiques

Tu travailleras en collaboration avec des auteurs, des infographistes, des correcteurs, des conseillers et plusieurs pigistes afin d'éditer des documents reproductibles, des trousseaux éducatifs, des applications web, etc. Cette tâche demande aussi de corriger et de tester des documents, des applications, et toutes autres tâches relatives au bon fonctionnement de l'entreprise.

Coordination de publication de catalogues et de dépliants

Tu assureras la liaison entre toutes les étapes de conception et de production des catalogues et des dépliants qui sont envoyés dans les écoles.

2• Aide à la gestion des réseaux sociaux (20 %)

Avec l'aide d'infographistes, tu planifieras et programmeras les publications sur les plateformes de réseaux sociaux. Tu assureras la veille des notifications et tu répondras aux demandes et aux messages privés.

Tu t'assureras de respecter l'axe de communication, le ton et l'image de marque.

Avec l'aide du stratège des réseaux sociaux, tu créeras des campagnes publicitaires à portées organique et payée.

Tu analyseras les résultats des campagnes, conseilleras et feras des recommandations.

3• Représentant / Représentante en congrès et en salons du livre (10 %)

Tu participeras à différents congrès et Salons du livre.

Tu monteras et démonteras les kiosques.

Tu vendras et conseilleras des livres et d'autres ressources pédagogiques.

Tu effectueras la facturation lors de ces événements.

EXIGENCES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Niveau d'études : Universitaire - **Baccalauréat en enseignement** ou équivalent

Ton profil nous intéresse si tu possèdes de l'expérience ou une formation en enseignement primaire ou secondaire et une connaissance approfondie du programme de formation et de la progression des apprentissages.

Tu possèdes un atout si tu détiens de l'expérience ou une formation en :

- Correction et révision linguistique;
- Rédaction professionnelle;
- Traduction (anglais vers français);
- Gestion de projets;
- Représentation dans des salons.

Nombre d'heures par semaine : ~38 h

Statut d'emploi : permanent / temps plein / de jour

Date prévue d'entrée en fonction : Dès que possible

Salaire offert : selon expérience - À discuter

Nous recherchons quelqu'un :

- Avec un excellent sens de l'organisation;
- Avec un bon entente et d'excellentes compétences en communication verbale et écrite
- Très à l'aise avec l'informatique et les nouvelles technologies.

POUR POSTULER, ENVOYEZ VOTRE CV PAR COURRIEL À service@envolee.com.

Éditions de l'Envolée, incluant Éditions « À Reproduire », Génie Publication et Oryx Éducation, est une entreprise familiale œuvrant dans la création de **matériel pédagogique** depuis plus de 25 ans.

Travailler aux Éditions de l'Envolée, c'est faire partie d'une **équipe dynamique et créative**. C'est aussi profiter d'une ambiance de travail conviviale et décontractée, bénéficier d'un horaire de **travail flexible** et exécuter des **tâches variées**.