

## **INNOVACONNECT inc. Stage en Entreprise (2018)**

### **Communications et Marketing**

#### **Présentation de l'entreprise**

Depuis sa création en 2012 INNOVACONNECT inc. s'est imposée comme le chef de file dans le domaine de la formation au Québec. En tant que premier centre d'apprentissage continu pour les exécutives et professionnels en gestion de projets, capital humain et commerce international, nous proposons une offre flexible comprenant des formations en sessions privées, en groupes, et en classes virtuelles. [www.leadershipinnovations.ca](http://www.leadershipinnovations.ca)

#### **Description – Stage en entreprise**

Relevant du Président-Directeur général, l'agent Communication et marketing est responsable des initiatives du plan marketing. Il prend également en charge la stratégie numérique de l'entreprise. Des connaissances dans le Web (référencement naturel, médias sociaux, etc.) et des compétences en marketing classique un tout. À l'aise avec le langage HTML, la suite MS Office (PowerPoint, Word, Excel) et la suite Adobe (Dreamweaver, Illustrator, Photoshop, In Design) est utile. Avec une forte capacité de rédaction en français. L'autonome dans l'exécution de son rôle tout en ayant un intérêt marqué pour la collaboration et le travail d'équipe.

#### **Principales tâches**

- Contribuer aux projets de développement, de maintenance et d'optimisation du site Web
- Mettre en place les projets et campagnes en stratégies Web
- Mettre à jour et optimiser le site Web et création de contenu promotions, et publications.
- Surveiller le trafic du site et réaliser des rapports statistiques de performance avec Google Analytics
- Animer et gérer les divers médias sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, SlideShare)
- Participer dans les activités marketing et communicationnelles (matériel promo, séances de photos, articles des formateurs, et publicités)
- Analyser des actions de marketing réalisées (calcul de ROI, évaluation globale de chacune des activités et campagnes, définition des priorités)
- Coordonner la gestion des inscriptions, envoi des courriels, évaluations, PPT, vidéo)
- Recherche et veille marketing sur les meilleures pratiques

#### **Qualifications**

- D'expérience en communication, marketing, Web combiné à un baccalauréat en communication-marketing, commerce électronique ou tout autre domaine pertinent
- Maîtrise du français écrit et anglais fonctionnel
- Connaissance et Google Analytics et connaissance de Google Adwords
- Maîtrise du langage HTML
- Connaissances des outils de gestion des médias sociaux
- Maîtrise de la Suite MS Office (Word, Excel et surtout PowerPoint)
- Connaissance de la Suite Adobe Creative principalement Dreamweaver (In Design, Photoshop, Illustrator – un atout)
- Maîtrise du français écrit et anglais fonctionnel

#### **Habilités**

- Engagement, adaptabilité, bon esprit d'analyse, aptitudes rédactionnelles supérieures, sens de l'organisation et de la gestion des priorités, l'esprit d'initiative, collaboration et travail d'équipe.

#### **Envoyer nous votre CV et bref lettre d'intérêt à:**

INNOVACONNECT inc.,

5618 Avenue Notre-Dame-de-Grace, Montréal (Québec) H4A 1L8

CANADA

514-893-4171 ou envoyer votre message via notre page contacter nous : [www.leadershipinnovations.ca](http://www.leadershipinnovations.ca)