



Peel Children's Aid is a progressive child welfare agency serving children and families throughout Peel Region.

At Peel CAS our mission is to protect children and strengthen families and communities through partnership.

We are seeking the following professional to join our team:

BILINGUAL COMMUNICATION COORDINATOR

Full time position

We are seeking a bilingual communicator who is starting out in their career. If you are a recent graduate with communications credentials, 1 to 2 years related work experience and excellent written and verbal skills in both official languages, then this is the opportunity for you.

Based in Peel Region and reporting to the Director of Communications you will be responsible for providing support and the coordination of communications activities including contributing to content for websites and social media sites as well as providing administrative support to the Director.

The Communications Coordinator will assist in proactively seeking media coverage for agency initiatives and events as well as researching, writing and pitching story ideas. The successful candidate will also have good time management and project management skills.

This position supports and contributes to Peel CAS's commitment to Leadership and Excellence along with the Agency's mission, values and strategic initiatives.

REQUIRED KNOWLEDGE

- Demonstrated proficiency in using social media channels and writing compelling content
- Excellent writing, editing and proofreading skills in French and English
- Experience working with GTA media and ability to successfully pitch story ideas
- Ability to manage confidential and sensitive matters
- Good time management and project management skills including the ability to multi-task and prioritize
- Technical knowledge including presentation software and/or other multimedia software and Microsoft office suite.

QUALIFICATIONS

College diploma or degree in Public Relations and/or Communications with 1 to 2 years of progressive related experience or an equivalent combination of education and experience.

SALARY: Grade 11 Union (53,924 - 66,457)

If you are interested in working in a dynamic and challenging environment please submit your cover letter and resume indicating Communications Coordinator on the subject line to resumes@peelcas.org.

We thank all candidates for their interest, however, only those considered for an interview will be contacted.

Peel CAS is committed to diversity in the workplace and is an Equal Opportunity Employer. Should you require accommodation during the recruitment and selection process please inform human resources so that we can ensure your equal participation in the process.

Please visit our website at [www. peelcas.org](http://www.peelcas.org).



La Société d'aide à l'enfance de Peel est une agence de protection de l'enfance progressive, qui sert les enfants et les familles de la région de Peel.

La mission de la Société d'aide à l'enfance de Peel consiste à protéger les enfants et à renforcer les familles et les communautés grâce à des partenariats.

Nous recherchons une personne professionnelle pour se joindre à notre équipe :

**COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DES COMMUNICATIONS
bilingue
Poste à temps plein**

Nous recherchons un communicateur ou une communicatrice bilingue en début de carrière. Si vous avez récemment obtenu un diplôme dans le domaine de la communication, vous avez une à deux années d'expérience de travail connexe et d'excellentes aptitudes en communication écrite et verbale dans les deux langues officielles, cette occasion est parfaite pour vous.

Travaillant dans la région de Peel et relevant de la directrice des communications, vous assumerez la responsabilité de soutenir et de coordonner les activités de communication, y compris la contribution de contenu à des sites Web et sites de médias sociaux, en plus de fournir un soutien administratif à la directrice.

Le coordonnateur ou la coordonnatrice des communications contribuera à la recherche proactive d'une couverture médiatique pour les initiatives et les événements de l'agence, en plus de rechercher, de rédiger et de proposer des idées d'articles. La personne retenue aura également de bonnes compétences en gestion du temps et en gestion de projets.

Le ou la titulaire de ce poste soutient l'engagement de la Société d'aide à l'enfance de Peel envers le leadership et l'excellence, ainsi qu'à la mission, aux valeurs et aux initiatives stratégiques de l'agence, en plus d'y contribuer.

CONNAISSANCES REQUISES

- Maîtrise avérée de l'utilisation des canaux de médias sociaux et de rédaction de contenu intéressant
- Excellentes compétences en rédaction, en édition et en relecture, en français et en anglais
- Expérience de travail avec les médias de la région du Grand Toronto et capacité à proposer avec succès des idées d'articles
- Capacité à gérer des questions confidentielles et sensibles
- Bonnes compétences en gestion du temps et en gestion de projets, y compris la capacité d'accomplir plusieurs tâches simultanément et d'en établir les priorités
- Connaissances techniques, y compris les logiciels de présentation ou d'autres logiciels médias, et la suite Microsoft Office.

QUALIFICATIONS

Diplôme ou grade d'études collégiales en relations publiques ou en communications, avec une à deux années d'expérience connexe progressive, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience de travail.

UN SALAIRE : 53,924 - 66,457

Si vous souhaitez travailler dans un environnement dynamique et stimulant, veuillez soumettre votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae, en indiquant « Coordonnateur/Coordonnatrice des communications » sur la ligne d'objet, à l'adresse resumes@peelcas.org.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles que nous souhaitons interviewer.

La Société d'aide à l'enfance de Peel appuie la diversité en milieu de travail et est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Si vous avez besoin d'adaptations pendant le processus de recrutement et de sélection, veuillez en informer le service des ressources humaines afin que nous puissions assurer votre participation égale au processus.

Veuillez consulter notre site Web à www.peelcas.org.