



Le français suivra sur la page 2
Southeast Regional Service Commission
70 Enviro Drive, Berry Mills, NB, E1G 5X5

HIRING

SOCIAL MEDIA COORDINATOR

(Full-time position)

JOB SUMMARY:

The Social Media Coordinator is responsible for managing the organization's presence on social media platforms and maintaining the organization's website. They work closely with the communications team to develop and implement social media strategies that engage residents of Southeastern NB and enhance the organization's online presence. Additionally, the Social Media Coordinator assists with content creation by developing written content for social media posts and coordinating with other team members to ensure alignment with overall communication goals for internal and external audiences.

KEY RESPONSIBILITIES:

- Develop and implement social media strategies to promote the organization's mission, programs, and initiatives.
- Manage and maintain the organization's presence on social media platforms, including Facebook, Instagram, LinkedIn, and others.
- Create and curate engaging content for social media posts, including text, images, videos, and other multimedia assets.
- Monitor social media channels for mentions, comments, and messages, responding promptly and appropriately to inquiries and feedback and escalating to management as necessary.
- Analyze social media metrics and performance data to assess the effectiveness of social media strategies and make data-driven recommendations for improvement.
- Maintain and update the organization's website, ensuring that content is accurate, up-to-date, and visually appealing.
- Collaborate with other members of the communications team to integrate social media strategies with broader communication initiatives.
- Stay informed about industry trends, best practices, and emerging technologies in social media and digital marketing.
- Collaborate with the web development team to implement new features and improvements.

QUALIFICATIONS:

Education: Bachelor's degree in marketing, communications, digital media or a related field.

Bilingual: English and French

Experience: 3 to 5 years in social media management, preferably in a nonprofit or government organization.

Skills: Strong understanding of social media platforms, trends, and best practices for engagement and growth.

Excellent written and verbal communication skills with the ability to craft compelling and engaging content for social media posts.

Proficiency in social media management tools and analytics platforms.

Experience with website management and content management systems (CMS).

Ability to work effectively in a fast-paced environment, meet tight deadlines, and adapt to changing priorities.

Strong attention to detail and a commitment to quality in all aspects of work.

Willingness to work odd hours and attend off-hour events to capture content as necessary.

SALARY: \$50,000 - \$75,000 (based on education and experience)

BENEFITS: Comprehensive benefits package including health, dental, and vision plan, life and disability insurance, pensions and RRSP, Employee and Family Assistance Program.

JOB TYPE: Full-Time Position.

WORK SCHEDULE: 35 hours per week.

DEADLINE TO APPLY: Monday, October 14, 2024

Applicants must submit their resume and cover letter by email to: humanresources@nbse.ca or online at www.nbse.ca/careers.

Applicants must be currently legally entitled to work full time in Canada.

We thank all applicants for their interest. However, only those selected for an interview will be contacted.



Commission de services régionaux du Sud-Est

70 , prom. Enviro, Berry Mills, N.-B., E1G 5X5

NOUS EMBAUCHONS COORDINATEUR OU COORDINATRICE DES MÉDIAS SOCIAUX

(Poste à temps plein)

SOMMAIRE DU POSTE :

Le coordinateur ou la coordinatrice des médias sociaux est responsable de gérer la présence de l'organisation sur les plateformes de médias sociaux et de maintenir le site web de l'organisation. Cette personne travaille en étroite collaboration avec l'équipe de communication pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies de médias sociaux qui engagent les résidents du sud-est du N.-B. et améliorent la présence en ligne de l'organisation. De plus, il ou elle contribue à la création de contenu en élaborant du contenu écrit pour les messages sur les médias sociaux et en assurant la coordination avec les autres membres de l'équipe afin d'assurer l'harmonisation avec les objectifs de communication globaux pour les publics internes et externes.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de médias sociaux pour promouvoir la mission, les programmes et les initiatives de l'organisation.
- Gérer et maintenir la présence de l'organisation sur les plateformes de médias sociaux, y compris Facebook, Instagram, LinkedIn et autres.
- Créer et conserver un contenu attrayant pour les publications sur les médias sociaux, y compris les textes, les images, les vidéos et d'autres ressources multimédias.
- Surveiller les canaux de médias sociaux pour les mentions, les commentaires et les messages, en répondant rapidement et de manière appropriée aux demandes et aux réactions et en les transmettant à la direction si nécessaire.
- Analyser les mesures et les données de performance des médias sociaux afin d'évaluer l'efficacité des stratégies de médias sociaux et de formuler des recommandations fondées sur des données en vue d'une amélioration.
- Maintenir et mettre à jour le site web de l'organisation, en veillant à ce que le contenu soit exact, actualisé et visuellement attrayant.
- Collaborer avec d'autres membres de l'équipe de communication afin d'intégrer les stratégies relatives aux médias sociaux dans des initiatives de communication plus large.
- Se tenir informé des tendances, des meilleures pratiques et des technologies émergentes dans le domaine des médias sociaux et du marketing numérique.
- Collaborer avec l'équipe de développement web pour mettre en œuvre de nouvelles fonctionnalités et améliorations.

QUALIFICATIONS:

Éducation: Baccalauréat en marketing, communications, médias numériques ou domaine connexe.

Bilingue : Français et Anglais

Expérience: 3 à 5 ans dans la gestion des médias sociaux, de préférence dans une organisation à but non lucratif ou gouvernementale.

Compétences: Solide compréhension des plateformes de médias sociaux, des tendances et des meilleures pratiques en matière d'engagement et de croissance.

Excellentes compétences en communication écrite et verbale avec la capacité de créer du contenu convaincant et engageant pour les publications sur les réseaux sociaux.

Maîtrise des outils de gestion des médias sociaux et des plateformes d'analyse.

Expérience de la gestion de sites Web et des systèmes de gestion de contenu (CMS).

Capacité à travailler efficacement dans un environnement en évolution rapide, à respecter des délais serrés et à s'adapter aux priorités changeantes.

Grande attention aux détails et un engagement envers la qualité dans tous les aspects du travail.

Disponibilité à travailler à des heures irrégulières et à assister à des événements en dehors des heures de bureau pour saisir du contenu si nécessaire.

SALAIRE: 50,000\$ - 75,000\$ en fonction de l'éducation et l'expérience.

AVANTAGES SOCIAUX: Ensemble complet d'avantages sociaux comprenant un régime de soins de santé, de soins dentaires et de soins de la vue, une assurance vie et une assurance invalidité, des pensions et REER, un programme d'aide aux employés et à la famille.

TYPE D'EMPLOI: Temps plein.

HORAIRE DE TRAVAIL: 35 heures par semaine.

DATE LIMITE POUR POSTULER : Le lundi 14 octobre 2024

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre un curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel : humanresources@nbse.ca ou en ligne www.nbse.ca/fr/carrieres.

Les candidats et candidates doivent être actuellement autorisés à travailler légalement à temps plein au Canada.

Nous remercions toutes les personnes intéressées. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.