



**DE GRANDPRÉ
JOLICOEUR**

S.E.N.C.R.L. / LLP

AVOCATS · NOTAIRES
LAWYERS · NOTARIES

1600-2000, avenue McGill College
Montréal, Québec H3A 3H3

T 514 287-9535
F 514 499-0469

www.djclegal.com

**DE GRANDPRÉ JOLICOEUR S.E.N.C.R.L.
Responsable marketing et communications**

Vous aimeriez contribuer au rayonnement d'un cabinet d'avocats moderne, innovateur et dynamique et vous souhaitez vous impliquer activement comme un générateur et réalisateur d'idées, une force d'impulsion de l'équipe? Vous êtes à la recherche d'un emploi à temps plein offrant des conditions de travail flexibles? Vous souhaiteriez mettre vos compétences de marketing web et médias sociaux au service de notre équipe et du grand public?

[DeGrandpré Jolicœur](#) est un cabinet d'avocats boutique, situé au cœur du [centre-ville de Montréal](#). Nous sommes reconnus pour notre expertise 360 en immobilier que nous aimons partager avec nos clients, nos confrères et consœurs, ainsi qu'avec le grand public.

Animés par notre passion du droit et par une expertise nichée en copropriété, nous sommes à la recherche d'un(e) responsable marketing qui saura mettre en valeur nos services et notre équipe sur le web, dans les médias sociaux et les différents événements et formations.

Principales fonctions :

- Infolettre mensuelle externe
- Infolettre Interne
- Publications sur les réseaux sociaux (Facebook et LinkedIn)
- Mise à jour site web, intégration du contenu
- Rédaction pour le web et les médias sociaux
- Événements de formation : coordination et tenue
- Matériel promotionnel (Bannières, dépliants, carte postale...)
- Gestion des consultations juridiques gratuites
- Programme d'apprentissage par courriels
- Montage vidéo ponctuellement
- Gestion des publicités dans des magazines spécialisés
- Gestion des commandites d'événements externe (ex : tournoi golf, matériel promo)
- Revue de presse hebdomadaire sur le domaine

Principales exigences :

- DEC ou BAC en marketing ou en communications, idéalement;
- Connaissance des outils web et médias sociaux;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise et usage de Wordpress, Canva et Mailchimp;
- Montage vidéo et soutien technique;
- Bilinguisme, un atout;
- Connaissance en graphisme, un atout;

- Relations de presse, un atout;

Qualités et compétences :

- Autonomie : aimer travailler seul, avec supervision;
- Proactivité, Esprit d'initiative, enthousiasme;
- Aisance dans le multi-tâches;
- Sens du leadership;
- Créativité;
- Goût pour le domaine associatif, un atout.

Vous êtes invités à adresser votre curriculum vitae à : c.djc@djclegal.com