

BE OUR COMMUNICATIONS COORDINATOR

ÊTRE NOTRE COORDONNATEUR DES COMMUNICATIONS

Report to: **Executive Director and
Communications Committee /**

Relève : **Directeur général et
Comité des communications**

Qualifications and Personal Characteristics:

- * Bilingual in French and English
- * Excellent written and social media skills
- * Diploma in journalism and/or experience in a related field
- * Familiarity with Catholicism
- * Willing to work in a faith-based environment, respecting the mission and values of NAVFD
- * Photography and video skills including editing

Qualifications et caractéristiques personnelles:

- * Bilingue en français et en anglais
- * Excellentes compétences en matière de rédaction et de médias sociaux
- * Diplôme en journalisme et/ou expérience dans un domaine connexe. Familiarité avec le catholicisme
- * Volonté de travailler dans un environnement confessionnel, en respectant la mission et les valeurs de la NAVFD
- * Compétences en photographie et en vidéo, y compris le montage

1. Update, monitor, maintain and generate social media content for Facebook, Twitter, YouTube, etc.
2. Expand the media capacity of NAVFD through media relationships, pitching stories to targeted media.
3. Participate in the creation of the monthly e-newsletter.
4. In collaboration with the webmaster, keep the websites vocations.ca and navfd.info up to date
5. Participate on event planning teams (eg conference and retreats) as required.
6. Coordinate communication materials in different formats (printed, graphic, video, audio, electronic).
7. Develop strategic communication materials.

1. Mettre à jour, surveiller, maintenir et générer du contenu de médias sociaux pour Facebook, Twitter, YouTube, etc.
2. Accroître la capacité médiatique de la NAVFD en établissant des relations avec les médias et en présentant des articles aux médias ciblés.
3. Participer à la création du bulletin d'information électronique mensuel.
4. En collaboration avec le webmestre, tenir à jour les sites Web vocations.ca et navfd.info.
5. Participer aux équipes de planification d'événements (p. ex. conférences et retraites), au besoin.
6. Coordonner le matériel de communication dans différents formats (imprimé, graphique, vidéo, audio, électronique).
7. Développer du matériel de communication stratégique.

This position provides communications support to the Executive Director and Board. The purpose of this role is to assist NAVFD in creating and supporting a culture of vocation across Canada.

Le but de ce rôle est d'aider l'Association nationale des responsables des vocations et de la formation (NAVFD) à créer et à soutenir une culture de la vocation à travers le Canada.



This *independent contractor position* is remote. Hours are flexible. 10-25 hours per month. \$27/hour
Ce *poste d'entrepreneur indépendant* est éloigné. Les horaires sont flexibles. 10-25 heures par mois. 27 \$/heure

Send resumes to Sr. Nancy Sullivan at navfdco@gmail.com