



DESCRIPTION DU POSTE

Remarque : la forme masculine est utilisée dans ce document uniquement afin d'alléger le texte.

Titre du poste : Coordonnateur du marketing par courriel

Département : Opérations numériques

Poste ETP : Temps plein

Lieu de travail : Ottawa, Ontario

Structure hiérarchique : Relevant du : Directeur des opérations numériques

Résumé de la description du poste :

Le coordonnateur du marketing par courriel est responsable de la gestion des campagnes de courriels pour le Parti conservateur du Canada. Vos principales responsabilités comprennent la supervision du contenu marketing, l'élaboration et le déploiement de campagnes de financement, ainsi que le suivi des performances des campagnes. Vous êtes responsable de la création d'un contenu attrayant pour les efforts de marketing par courriel et de la gestion des bulletins d'information réguliers par courriel pour l'organisation. Ce rôle implique de travailler avec des bases de données et des outils pour accroître et mobiliser la base de partisans du Parti conservateur et étendre sa portée numérique.

Description des tâches et responsabilités du poste :

- Planifier, concevoir et mettre en place des initiatives de cycle de vie pour les abonnés du marketing par courriel pour l'accueil/l'acquisition, l'engagement et la fidélisation par le biais de parcours clients nouveaux et existants.
- Prioriser le parcours client et les messages en fonction de la fidélité de chaque consommateur à la marque afin de favoriser la sensibilisation, l'engagement, la fidélisation et la conversion en ligne.

- Exécuter de bout en bout des campagnes de courriels à envoi unique en pilotant le processus créatif pour la conception des courriels et des messages.
- Identifier de nouveaux segments cibles et des possibilités de tests A/B pour la communication par courriel.
- Maintenir des segments de courriels sains dans notre logiciel de marketing par courriel, les utiliser au maximum de leur potentiel et identifier les possibilités de les affiner.
- Rendre compte des résultats des campagnes par courriels par le biais de rapports hebdomadaires contenant des informations et des indicateurs clés de performance.
- Analyser les performances des canaux pour comprendre et faire des recommandations pour l'optimisation des campagnes afin d'en assurer le succès.
- Utiliser des bases de données robustes et des logiciels de base de données pour développer régulièrement notre audience par courriel et par SMS afin d'améliorer nos résultats en matière de financement.
- Rechercher et rester au fait des tendances en matière de financement numérique et suggérer des améliorations à notre processus.
- Rédiger des SMS, des courriels, des scripts et d'autres textes web pour le financement, selon les besoins.
- Obtenir en temps voulu l'approbation des parties prenantes pour les courriels de financement.
- Identifier les possibilités d'actualité et suggérer de nouvelles idées, en particulier en ce qui concerne les courriels de financement.
- Se tenir au courant des tendances actuelles en matière de rédaction et de marketing numérique.
- Autres tâches et projets tels qu'assignés.

Exigences du poste :

Formation :

- Une formation postsecondaire en études politiques, communication, marketing, commerce, technologie de l'information ou dans un domaine connexe est un atout majeur.

Expérience :

- Expérience professionnelle dans le domaine de la politique, des relations publiques, du marketing ou du commerce électronique.
- Expérience des plateformes suivantes :
 - Logiciel de marketing par courrier électronique ou plateformes de marketing multicanal.

Exigences linguistiques :

- Maîtrise de l'anglais (parlé, écrit, compréhension) obligatoire.
- La maîtrise du français (parlé, écrit, compréhension) est un atout.

Compétences générales :

- Posséder une excellente compréhension du système politique fédéral canadien ainsi que des principes, des politiques et de la culture du Parti conservateur du Canada.
- Posséder d'excellentes aptitudes à la communication (écrite et orale) et à la collaboration.
- Posséder les capacités à être flexible, à effectuer plusieurs tâches à la fois et à apprendre dans un environnement en évolution rapide.
- Être autonome et avoir un grand souci du détail et du suivi.
- Être capable d'établir des priorités et d'autogérer son travail.
- Être capable de travailler sous pression de manière efficace.
- Posséder un esprit d'équipe, d'excellentes compétences interpersonnelles : capacité à collaborer avec les autres.
- Posséder de solides compétences en matière d'organisation et de résolution de problèmes.
- Posséder des capacités de pensée critique, d'analyse et de suivi.
- Posséder la capacité de travailler dans les délais impartis.
- Être diplomate, discret et digne de confiance.
- Posséder de l'expérience en matière de Photoshop, d'Adobe Creative Cloud et de plateformes similaires est un atout.
- Posséder la capacité de comprendre le codage HTML de base est un atout.

Le Fonds conservateur du Canada accueille et encourage les candidatures de personnes handicapées. Des aménagements sont disponibles sur demande pour les candidats qui participent à tous les aspects du processus de sélection.

Parti conservateur du Canada
66, rue Slater, bureau 1800
Ottawa (Ontario) K1P 5H1
Courriel : careers@conservative.ca

Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront informés.
Nous remercions tous les candidats de l'intérêt qu'ils portent au Fonds conservateur du Canada / Parti conservateur du Canada.