



WE ARE HIRING!
COME JOIN OUR TEAM!

COMMUNICATIONS SPECIALIST

CHEO Foundation, Ottawa, Ontario

Full time, permanent

\$ 60,000 to \$ 65,000

Deadline to apply
September 30, 2022

Click [here](#) to visit our webpage

About the CHEO Foundation

The CHEO Foundation existed before CHEO, the CHEO Research Institute and Roger Neilson House. Community volunteers recognized the need for a children's hospital in our region to serve families. Since that beginning, we have remained the link between these respected institutions and the generous community that financially sustains them.

The purpose of the CHEO Foundation is to turn donations of money, time and kindness in all its forms into the medical treatment, cutting-edge research, and the compassionate care that children, youth and families need and deserve.

Because of your philanthropy, fundraising events, and generous support of our work, the CHEO Foundation celebrates your community spirit and your love for young people. This makes CHEO strong today and ready for tomorrow.



CHEOkids



@cheo



CHEOhospital



CHEOvideos

www.cheofoundation.com

What we offer

- Extended Healthcare Benefits
- Defined Benefit Pension (HOOPP)
- Making a Difference in the Lives of Children/Youth
- Competitive Wages
- Flexible Schedules
- Onsite Fitness Centre
- Learning Opportunities
- Inclusive Culture
- Wellness Programs

Position summary

Reporting to the Manager of Communications, the Communications Specialist will assist with the development and execution of all communications activity related to the Foundation. Responsibilities will include writing and editing a wide variety of materials, a strong interest in report writing, keenly interested in making sure all materials are on brand, not shy to tackle medical or research terminology, assisting with the execution of all communication and promotional materials.

About You

You are someone that wants to work for a great cause and feels that our community is enormously generous. You are interested in special events communications, email marketing, report writing and happy to lend your skills to areas that need assistance.

You are fluent in both English and French. You love to write for various audiences and no topic is too complex for you to research and adapt for the general public to digest and understand. You understand that our generous community is why CHEO is able to attract the very best professionals, all sharing in the mission to help children, youth and their families live their best lives. You will help to spread the word about what we do across multiple platforms.

You are skilled at communicating special events to internal and external audiences and all that that entails – posting to the CHEO Foundation website, assisting the special events team in brainstorming sessions, driving the external strategy for the communications team, and evaluating ways to make improvements. You have an outgoing personality and enjoy interviewing CHEO patients, doctors, nurses, staff members, sponsors and donors for the purpose of writing powerful stories highlighting CHEO care and donor impact. You enjoy collaboration and working with colleagues towards common goals.

You have a passion for improving the lives of children and youth by communicating the CHEO message. Creativity and proactive behaviour will also be important elements of the position as you gain knowledge about CHEO, the CHEO Research Institute, Roger Neilson House and more. Flexibility in work and home life will help you meet the demands of this wonderfully rewarding opportunity to help CHEO care for children and youth in communities throughout eastern Ontario, western Quebec, northern Ontario and Nunavut.

Being a team player who can get along well with coworkers, hospital staff, donors and other stakeholders will be important when working in this fast-paced environment. You are not daunted by a day that will involve juggling multiple projects with priorities shifting at a moment's notice.

Primary Responsibilities

- Writing original content (English): from the blank page through editing, approvals and publishing
- Conducting content research: collaborating with internal resources (medical personnel) as well as creditable external sources to gather information relevant to complete content requests
- Editing (English and French): proofreading, altering length, changing tone for different platforms
- Crafting key messages: preparing speaking/briefing notes for senior leadership, event emcees, Hospital/CHEO/RI/RNH staff and family/patient ambassadors as needed with a clear view to marketing goals and branding imperatives
- Managing projects: moving small projects and large campaigns through established processes from kick-off to post-program tracking and reporting; using internal meetings, timely and organized updates/check-ins and the Asana platform to keep track of workflow

- Ensuring consistent application of CHEO Foundation style guide, key messages, brand identity, internal process and external/public-facing tone
- Assisting with donor communication activities, including donor stewardship, cultivation letters, e-newsletters and email campaigns
- Providing communications support for marketing, sponsorship and fundraising initiatives
- Researching and developing content for donor impact reports
- Contributing to research, writing, proofreading and producing publications as needed
- Developing backgrounders, fact sheets, articles, and key messaging
- Initiating, promoting and encouraging effective internal and external communications strategies and practices
- Supporting the Director of Communications and CHEO Foundation communications team in ongoing communication activities

Qualifications

- Professional-level French oral and written capacity is mandatory – candidates who exhibit excellent proofreading skills in both English and French will be preferred
- Post-secondary education (degree or diploma) in the area of Public Relations, Communications, or Journalism is an asset
- Superior written communication, grammar, punctuation, spelling, and editing skills in English and French
- Strong verbal communication skills are essential in order to interact effectively with colleagues, internal teams, and external stakeholders
- Ability to time manage, prioritize, and multi-task in a busy environment
- Exceptional attention to detail
- Ability to be highly motivated and able to adapt quickly to new situations/challenges
- Appreciation and respect for protocol, professionalism and confidentiality
- Ability to work efficiently, independently and in a collaborative environment

COVID-19

All references to groups or gatherings refer to a time when COVID-19 restrictions are lifted, and gatherings are once again safe. The CHEO Foundation offices are located in Ottawa. Employees are working remotely due to COVID-19 protocols and will do so until further notice.

The CHEO Foundation has a Universal COVID-19 Vaccination Policy that applies to all staff. As a condition of employment, the preferred candidate will be required to provide proof of both their first and second dose of the COVID-19 vaccine. Exceptions will only be made on the basis of disability (medical), creed (religion) or other grounds enumerated in the Ontario Human Rights Code.

Application Process

Applications will be accepted until midnight, September 30, 2022. Please send your resume with a cover letter to apply@cheofoundation.com with the position title in the subject line. Although we appreciate the interest of all candidates, only candidates invited for interviews will be contacted. No phone calls please.

The CHEO Foundation is an equal opportunity employer. Should you require any accommodations during the application process please notify Human Resources as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act.



NOUS EMBAUCHONS!
JOIGNEZ-VOUS À NOTRE ÉQUIPE!

SPÉCIALISTE DES COMMUNICATIONS

Fondation du CHEO, Ottawa, Ontario

Poste permanent à temps plein

60 000 \$ - 65 000 \$

Date limite pour postuler

Le 30 septembre 2022

[Cliquez ici pour visiter notre page Web](#)

À propos de la Fondation du CHEO

La Fondation du CHEO existait avant le CHEO, l'Institut de recherche du CHEO et La maison Roger Neilson. Des bénévoles de la communauté ont reconnu que la région avait besoin d'un hôpital pour enfants pour desservir les familles. Depuis lors, nous demeurons le lien entre ces institutions respectées et la généreuse communauté qui les soutient financièrement.

La mission de la Fondation du CHEO est de recueillir les dons d'argent, de temps et de gentillesse sous toutes ses formes et de les utiliser pour mettre au point les traitements médicaux, la recherche innovatrice et les soins de compassion dont les enfants, les adolescents et les familles ont besoin et qu'ils méritent.

Grâce à votre philanthropie, à vos événements de collecte de fonds et à votre généreux soutien de notre travail, la Fondation du CHEO célèbre votre esprit communautaire et votre amour des enfants. C'est ce qui fait du CHEO une institution forte aujourd'hui, prête pour demain.

www.fondationducheo.com



CHEOkids



@cheo



CHEOhospital



CHEOvideos

Ce que nous offrons

- Excellent régime de retraite (HOOPP)
- Assurances médicales
- Salaires compétitifs
- Opportunités d'apprentissage
- Horaires flexibles
- Culture d'inclusivité
- Programmes de bien-être
- Centre de conditionnement physique sur place
- Faites une différence dans la vie des enfants et des adolescents

La Fondation du CHEO est un employeur souscrivant au principe de l'égalité des chances et avons pris l'engagement de nous conformer aux meilleures pratiques appuyant l'équité, la diversité, l'inclusion et l'indigénéité.

Aperçu du poste

Sous la responsabilité de la gestionnaire des communications, le ou la spécialiste des communications contribuera à l'élaboration et à l'exécution de toutes les activités de communication liées à la Fondation. Les responsabilités comprendront la rédaction et l'édition d'une grande variété de documents, la rédaction de rapports, le souci de l'image de marque, la capacité d'effectuer des recherches afin d'utiliser la terminologie médicale adéquate et l'aide à l'exécution de tous les documents de communication et de promotion.

À propos du candidat ou de la candidate idéal(e)

Vous êtes une personne qui veut travailler pour une grande cause et qui reconnaît que notre communauté est extrêmement généreuse. Vous vous intéressez à la communication lors d'événements spéciaux, au marketing par courriel, à la rédaction de rapports et vous êtes heureux de prêter vos compétences aux autres départements qui pourraient profiter de votre expertise.

Vous parlez couramment l'anglais et le français. Vous aimez écrire pour des publics variés et aucun sujet n'est trop complexe pour que vous puissiez le rechercher et l'adapter au grand public. Vous comprenez que c'est grâce à la générosité de notre communauté que le CHEO peut attirer les meilleurs professionnels, qui partagent tous la mission d'aider les enfants, les adolescents et leurs familles à vivre au mieux. Vous aiderez à faire connaître ce que nous faisons sur de multiples plateformes.

Vous savez communiquer les événements spéciaux à des publics internes et externes et tout ce que cela implique, soit afficher sur le site Web de la Fondation du CHEO, aider l'équipe des événements spéciaux lors de séances de remue-méninges, diriger la stratégie externe de l'équipe des communications et évaluer les façons d'apporter des améliorations. Vous avez une personnalité extravertie et aimez interviewer les patients, les médecins, les infirmières, les membres du personnel, les commanditaires et les donateurs du CHEO dans le but d'écrire des histoires percutantes mettant en valeur les soins du CHEO et l'impact des donateurs. Vous aimez collaborer et travailler avec vos collègues pour atteindre des objectifs communs.

Vous adorez améliorer la vie des enfants et des adolescents en communiquant le message du CHEO. La créativité et un comportement proactif seront également des éléments importants du poste alors que vous gagnerez des connaissances sur le CHEO, l'Institut de recherche du CHEO, La maison Roger Neilson et plus encore. La flexibilité sur le plan de votre vie professionnelle et personnelle vous aidera à répondre aux exigences de cette opportunité merveilleusement enrichissante d'aider le CHEO à prendre soin des enfants et des adolescents dans les communautés de l'est de l'Ontario, de l'ouest du Québec, du Nord de l'Ontario et du Nunavut.

Il est important d'avoir l'esprit d'équipe et de bien s'entendre avec ses collègues, le personnel de l'hôpital, les donateurs et les autres intervenants pour travailler dans cet environnement au rythme rapide. Vous n'êtes pas effrayé par une journée où vous devrez jongler avec de multiples projets et où les priorités changeront à tout moment.

Tâches principales

- Rédaction de contenu original (en anglais) : de la page blanche à l'édition, aux approbations et à la publication;
- Recherche de contenu : collaboration avec les ressources internes (personnel médical) ainsi qu'avec des sources externes crédibles afin de recueillir des informations pertinentes pour répondre aux demandes de contenu;

- Édition (anglais et français) : correction d'épreuves, manipulation de contenu et de longueur, adaptation aux différentes plateformes;
- Rédaction de messages clés : préparation de notes d'allocution pour les cadres supérieurs, les animateurs d'événements, le personnel de l'hôpital, de l'Institut de recherche et de La maison Roger Neilson et les patients et familles ambassadeurs selon les besoins en tenant compte des objectifs de marketing et des impératifs de l'image de marque;
- Gérer les projets : faire avancer les petits projets et les grandes campagnes à travers les processus établis, du lancement au suivi et aux rapports post-programme; utiliser les réunions internes, les mises à jour et les vérifications organisées et opportunes et la plateforme Asana pour garder le fil du flux de travail;
- Veiller à l'application cohérente du guide stylistique de la Fondation du CHEO, des messages clés, de l'image de marque, des processus internes et du ton de communication avec les parties externes et le public;
- Participer aux activités de communication avec les donateurs y compris la gestion des donateurs, les publipostages, les bulletins d'information électroniques et les campagnes par courriel;
- Fournir un soutien en matière de communications pour les initiatives de marketing, de parrainage et de collecte de fonds;
- Rechercher et développer du contenu pour les rapports d'impact des donateurs;
- Contribuer à la recherche, à la rédaction, à la relecture et à la production de publications selon les besoins;
- Élaborer des documents d'information, des fiches techniques, des articles et des messages clés;
- Mettre en place, promouvoir et encourager des stratégies et des pratiques de communication internes et externes efficaces;
- Appuyer le directeur des communications et l'équipe des communications de la Fondation du CHEO dans les activités de communication courantes.

Compétences

- La capacité de communiquer en français au niveau professionnel, à l'oral et à l'écrit, est obligatoire. Les candidats et candidates qui font preuve d'excellentes compétences en matière de correction d'épreuves en anglais et en français seront privilégiés;
- Des études postsecondaires dans le domaine des relations publiques, des communications ou du journalisme sont un atout;
- Des compétences supérieures en communication écrite, en grammaire, en ponctuation, en orthographe et en révision en anglais et en français sont obligatoires.
- De solides compétences en communication verbale sont essentielles pour interagir efficacement avec les collègues, les équipes internes et les intervenants externes;
- Le ou la candidat(e) idéal(e) devra avoir la capacité de gérer son horaire, d'établir des priorités et d'effectuer plusieurs tâches dans un environnement très actif;
- Le souci du détail est une priorité;
- La personne choisie devra être très motivée et s'adapter rapidement à de nouvelles situations et à de nouveaux défis;
- L'appréciation et le respect du protocole, du professionnalisme et de la confidentialité sont des éléments clés de ce poste;
- Le candidat ou la candidate doit avoir la capacité de travailler efficacement de manière indépendante dans un environnement collaboratif.

COVID-19

Toute référence à des groupes ou à des rassemblements fait référence à un moment où les restrictions liées à la COVID-19 seront levées et où les rassemblements sont à nouveau sûrs. Les bureaux de la Fondation du CHEO sont situés à Ottawa. Les employés travaillent actuellement à distance en raison des protocoles liés à la COVID-19 et prévoient le faire jusqu'à nouvel ordre.

La Fondation du CHEO a une politique universelle de vaccination contre le COVID-19 qui s'applique à tout le personnel. Comme condition d'emploi, le candidat préféré devra fournir la preuve de sa première et de sa deuxième dose du vaccin COVID-19. Des exceptions ne seront faites que sur la base d'un handicap (médical), de la croyance (religion) ou d'autres motifs énumérés dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Comment postuler

Les candidatures seront acceptées jusqu'au 30 septembre 2022 à minuit. Veuillez envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt à l'adresse apply@cheofoundation.com en indiquant le titre du poste dans l'espace objet. Bien que nous apprécions l'intérêt de tous les candidats, seuls les candidats invités à un entretien seront contactés. Veuillez ne pas communiquer avec nous par téléphone.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant le processus de demande, veuillez en informer les ressources humaines conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.