



Director of Communications Association of Justice Counsel

The Association of Justice Counsel is seeking a communications director, preferably full-time, to help manage the AJC's communications activities.

The Association of Justice Counsel (AJC) is the bargaining agent for over 2,700 lawyers (the members) who work for the Government of Canada, including Crown counsel with the Department of Justice, Public Prosecution Service of Canada, and numerous federal agencies. The elected branch of the AJC is made up of lawyers from across the country who sit on the Executive Council (EC) and Governing Council (GC). The AJC also has an administrative staff that is headquartered in Ottawa. For more information, please visit www.ajc-ajj.org.

Responsibilities

- Develop a communications framework in consultation with the Executive and other stakeholders that will include the following components:
 - an internal audit assessing all current means of communication
 - an updated communications strategy identifying objectives, targeted audiences, partners, tools, projected resources, and timelines
- Identify and maintain a catalogue of target media outlets and key contacts by subject matter
- Vet media inquiries as appropriate, and coordinate media training as required
- Collect, catalogue and analyze current affairs, including media reports and government actions, that are of interest to the Association
- Liaise with the President on media-related matters and prepare speaking points, as required
- Attend EC and GC meetings, as required
- Prepare reports, as required
- Draft and proofread frequent timely communiqués
- Re-design and maintain the AJC website as well as upload and update its content,
- Develop and assist in the drafting, proofreading and editing of on-line content
- Conduct and facilitate the conduct of online surveys of AJC members, as required
- Coordinate third-party translation services, as required
- Provide advice and support on communication to the EC on matters in connection with topics of



Directeur(trice) des communications Association des juristes de justice

L'Association des juristes de justice (AJJ) est actuellement à la recherche d'un(e) directeur(trice) des communications, de préférence à temps plein, pour aider à gérer les activités de communications de l'AJJ.

L'Association des juristes de justice (AJJ) est l'agent négociateur de plus de 2 700 avocats et notaires (les membres) à l'emploi du gouvernement du Canada, dont les avocats de la Couronne au ministère de la Justice, au Service des poursuites pénales du Canada et au sein de nombreux organismes fédéraux. Les membres élus de l'AJJ sont des avocats provenant des quatre coins du pays qui siègent au comité exécutif (CE) ou au conseil d'administration (CA). L'AJJ dispose également d'un personnel administratif à son siège social à Ottawa. Pour de plus amples informations, veuillez visiter le www.ajc-ajj.org.

Responsabilités :

- Élaborer, en collaboration avec la Direction et les autres parties intéressées, un cadre de communications qui comprendra les éléments suivants :
 - une vérification interne évaluant tous les moyens de communication courants;
 - une stratégie de communication mise à jour qui permet de déterminer quels sont les objectifs, les publics cibles, les partenaires, les outils, les ressources prévues et les échéanciers;
- Déterminer quels sont les médias cibles et les personnes-ressources clés et maintenir un catalogue les classant par sujets;
- Étudier en détail, si nécessaire, les demandes de renseignements des médias et coordonner des formations sur les relations avec les médias, s'il y a lieu;
- Recueillir, cataloguer et analyser les questions d'actualité qui présente un intérêt pour l'Association, y compris les reportages présentés dans les médias et les actions prises par le gouvernement;
- Assurer la liaison avec le président sur les questions liées aux médias et préparer des points à faire valoir, s'il y a lieu;
- Assister aux réunions du CE et du CA, s'il y a lieu;
- Préparer les rapports, s'il y a lieu;
- Rédiger et relire régulièrement des communiqués publiés;
- Reconcevoir et maintenir le site Web de l'AJJ de même que procéder au téléchargement en amont et à la mise à jour du contenu;
- Participer à la rédaction du contenu en ligne et aider à le relire et à le corriger;
- Mener des sondages en ligne auprès des membres de l'AJJ et faciliter la réalisation de ces sondages, s'il y a lieu;
- Coordonner les services de traduction assurés par des tiers,

interest to the membership

Qualifications

- University degree/Community College Diploma in Journalism, Public Relations, Communications;
- 3-5 years related work experience, preferably in a government or union setting;
- Fluently bilingual, written and spoken;
- Professional, clear and effective communication skills - written, verbal, proof-reading and presentation skills;
- Extensive direct experience with and extensive knowledge of electronic media, including web-based development and communications tools;
- Experience in delivering organizational messages through online media;
- Ability to work in a team environment with minimal supervision;
- Strong communication and problem-solving skills;
- General knowledge of the challenges facing public service unions .

Salary / Benefits

To be negotiated.

APPLICATIONS

Please submit your resume with a cover letter, **no later than Thursday, December 2, 2010**, indicating how you meet the qualifications listed above to:

Association of Justice Counsel
Attn: Evelyn Lorey, Office Manager
406 – 1545 Carling Avenue
Ottawa, ON K1Z 8P9
1.866.218.3310 (toll-free)
1.613. 564.0606 (fax)
elorey@ajc-ajj.com

All qualified candidates are asked to also include their salary expectations and indicate whether they are interested in part-time or full-time term employment.

s'il y a lieu;

- Fournir des conseils et un soutien sur le plan des communications au CE et des questions concernant des sujets d'intérêt pour les membres.

Compétences requises

- Avoir un diplôme universitaire ou un diplôme d'études collégiales en journalisme, en relations publiques ou en communications;
- Posséder une expérience de travail pertinente d'une durée d'au moins trois à cinq ans, de préférence au gouvernement ou dans un milieu syndiqué;
- Avoir une connaissance parfaite du français et de l'anglais, écrit et parlé;
- Être capable de communiquer de façon professionnelle, claire et efficace (aptitudes à l'écrit, à l'oral, à la relecture et à la présentation);
- Avoir une expérience directe considérable avec les médias électroniques, y compris les outils de communication et de développement Web, et avoir une excellente connaissance de ces derniers;
- Posséder de l'expérience en diffusion de messages d'organismes par le biais des médias en ligne;
- Être capable de travailler en équipe avec une supervision minimale;
- Être capable de très bien communiquer et de résoudre des problèmes facilement;
- Avoir une connaissance générale des défis auxquels les syndicats de la fonction publique font face.

Salaire et avantages

À négocier.

DEMANDES D'EMPLOI

Veuillez joindre à votre curriculum vitae une lettre de motivation, **au plus tard jeudi, le 2 décembre 2010**, nous indiquant de quelle manière vous possédez les compétences énoncées et l'envoyer à :

Association des juristes de justice
Attn : Evelyn Lorey, gérante du bureau
406 – 1545, avenue Carling
Ottawa (ON) K1Z 8P9
1.866.218.3310 (sans frais)
1.613. 564.0606 (télécopieur)
elorey@ajc-ajj.com

Tous les candidats qualifiés sont priés d'inclure leurs attentes salariales et de préciser s'ils sont intéressés par un emploi à temps partiel ou à temps plein.