



# Canadian Pride Historical Society

|   |                                 |                        |             |
|---|---------------------------------|------------------------|-------------|
| <b>Volunteer Title:</b>   | <b>Social Media Coordinator</b> | <b>Position Class:</b> | Coordinator |
| <b>Reports To:</b>  | Chair/CEO                       | <b>Term:</b>           | N/A         |
| <b>Volunteer Job Description</b>  |                                 |                        |             |
| <b>Position Summary &amp; Job Purpose:</b><br>Responsible for maintaining the CPHS's online presence through various social media platforms.  |                                 |                        |             |
| <b><u>Duties &amp; Responsibilities</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assist in developing strategies to increase engagement across the CPHS's social media platforms.</li><li>• Execute tactics to increase participation in the CPHS's social media activities.</li><li>• Actively engage the CPHS's social media fan base to transform visitors into engaged followers.</li><li>• Design posts to actively encourage visitor curiosity and engagement.</li><li>• Plan and develop a posting schedule, factoring in peak periods of website traffic and online analytics.</li><li>• Assist with social media advertising and promotional campaigns.</li></ul>                                 |                                 |                        |             |
| <b><u>Qualifications:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Previous working experience as an organizations Social Media Coordinator or related position would be an asset.</li><li>• Expertise with a wide range of social media platforms.</li><li>• Proven ability to deliver creative and engaging content.</li><li>• Familiar with online social media and marketing strategies.</li><li>• Ability to collect and interpret SEO and analytics information.</li><li>• Excellent written and verbal communications skills.</li><li>• Ability to establish and maintain working relationships within a diverse team.</li><li>• Self-motivated, creative, collaborative, and innovative.</li></ul> |                                 |                        |             |
| <p>We are committed to ensuring our Board of Directors and supporting volunteer base are made up of a diverse group of individuals. We encourage the following groups to get involved with the CPHS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trans Identified</li><li>• Non-Binary Identified</li><li>• Female Identified</li><li>• BIPOC</li><li>• Person with a Disability</li><li>• People aged 40+</li><li>• French-speaking or other languages spoken besides English</li></ul>  |                                 |                        |             |
| <p>For more information on the CPHS please visit our website at <a href="http://www.cphs.ca">www.cphs.ca</a>.<br/>Interested applicants can apply at <a href="mailto:HR@cphs.ca">HR@cphs.ca</a></p>   |                                 |                        |             |
| <p>We thank you for your interest and will contact you if you are selected for an interview.</p>  |                                 |                        |             |



## Canadian Pride Historical Society

|  |  |                          |                               |
|--|--|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Titre du volontaire:</b>  | <b>Coordonnatrice / Coordonateur des réseaux sociaux</b> | <b>Type de position:</b> | Coordonnatrice / Coordonateur |
| <b>Supervisé par:</b>  | Présidente / Président                                   | <b>Durée:</b>            | N/A                           |
| <b>Description du poste de volontaire</b>  |  |                          |                               |
| <b><u>Résumé du poste</u></b><br>Responsable du maintien de la présence en ligne de la Société Historique de la Fierté Canadienne (SHFC) sur diverses plateformes de médias sociaux.   |  |                          |                               |
| <b><u>Devoirs et responsabilités</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aider à développer des stratégies pour accroître l'engagement sur les plateformes de médias sociaux de la SHFC.</li><li>• Utiliser des tactiques pour accroître la participation aux activités de médias sociaux du SHFC.</li><li>• S'engager activement en utilisant la base de fans des médias sociaux de la SHFC pour transformer les visiteurs en abonnés engagés.</li><li>• Concevez des messages pour encourager activement la curiosité et l'engagement des visiteurs.</li><li>• Planifier et développer un calendrier de publication, en tenant compte des périodes de pointe du trafic sur le site Web et des analyses en ligne.</li><li>• Participer aux campagnes publicitaires et promotionnelles sur les médias sociaux.</li></ul> |  |                          |                               |
| <b><u>Qualifications</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une expérience de travail antérieure en tant que coordonnateur des médias sociaux d'une organisation ou un poste similaire serait un atout.</li><li>• Expertise avec un large éventail de plateformes de médias sociaux.</li><li>• Capacité éprouvée à fournir un contenu créatif et engageant.</li><li>• Familier des médias sociaux en ligne et des stratégies de marketing.</li><li>• Capacité à collecter et interpréter les informations SEO et d'analyse.</li><li>• Excellentes compétences en communication écrite et verbale.</li><li>• Capacité à établir et maintenir des relations de travail au sein d'une équipe diversifiée.</li><li>• Motivé, créatif, collaboratif et innovateur.</li></ul>   |  |                          |                               |
| Nous nous engageons à faire en sorte que notre conseil d'administration et notre base de bénévoles soient composés d'un groupe diversifié de personnes. Nous encourageons les personnes suivantes à s'impliquer dans la SHFC:  |  |                          |                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Personnes à identité trans</li><li>• Personnes à identité non binaire</li><li>• Personnes à identité femme</li><li>• PANDC (personnes autochtones, noires et de couleur)</li><li>• Personnes handicapées</li><li>• Personnes âgées de 40 ans et plus</li><li>• Personnes francophones ou autres langues parlées en plus de l'anglais</li></ul>   |  |                          |                               |
| Pour plus d'informations sur la SHFC, veuillez visiter notre site web à <a href="http://www.cphs.ca">www.cphs.ca</a> . Les candidats intéressés peuvent postuler à <a href="mailto:HR@cphs.ca">HR@cphs.ca</a>  |  |                          |                               |
| <b>Nous vous remercions de votre intérêt et nous vous contacterons si vous êtes sélectionné pour un entretien.</b>   |  |                          |                               |