



Depuis 1968, le Cégep de la Gaspésie et des Îles participe à la mission d'assurer l'accessibilité aux études supérieures. Il est un acteur de premier plan dans le développement de la région. Ses quatre campus (Carleton-sur-Mer, Grande-Rivière, Gaspé, L'Étang-du-Nord) sont en constante évolution. Propulsée par la recherche d'innovation, la dimension humaine demeure au cœur de l'action de notre institution.

## Lieu de travail : Campus de Gaspé Technicienne ou technicien en information

Remplacement avec une possibilité de prolongation

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux de nature technique liés à la cueillette, la sélection, la synthèse et la diffusion de l'information et à la production des documents organisationnels et promotionnels du collège.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### Quelques attributions caractéristiques

La personne de cette classe d'emploi recueille, examine et sélectionne des informations se rapportant à divers sujets dans le respect des politiques du collège. Elle fait l'analyse ou la synthèse de documents, participe à la rédaction d'informations et présente diverses données sous forme de tableaux ou de graphiques.

Elle révisé et améliore certains textes au point de vue de la composition, de la syntaxe et du vocabulaire utilisé et s'assure de leur bonne présentation technique.

Dans le domaine de la microédition et du multimédia et selon les techniques propres à ce domaine, la personne de cette classe d'emploi produit des documents organisationnels ou promotionnels du collège, tels que des articles, des bulletins d'information, des dépliants, des écrits publicitaires, des prospectus, des rapports, des documents hypermédiés ainsi que des présentations multimédiés. Elle en assure les mises à jour.

Elle assure aussi la mise à jour de l'information écrite contenue dans le site Web du collège et le portail du personnel.

Elle est appelée à participer à l'organisation de divers événements et projets organisationnels ou promotionnels tant au niveau de la planification, de la préparation matérielle que du suivi des opérations.

Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Elle effectue le suivi des demandes des futurs étudiants internationaux et les accompagne dans leur démarche.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Statut** : Remplaçant à temps complet (35 heures / semaine)

**Salaire annuel** : 17,91 \$ à 26,62 \$ de l'heure

**Période d'emploi prévue** : Du 14 mars 2016 au 30 juin 2016 (avec possibilité de prolongation)

Les candidatures, accompagnées des relevés de notes et des diplômes, devront être reçues au plus tard 17 février 2016 à midi par courriel seulement à [ress-humaines@cegepgim.ca](mailto:ress-humaines@cegepgim.ca). Veuillez inscrire dans l'objet : **CONCOURS # 1393**.

Les candidats devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : [www.cegepgim.ca](http://www.cegepgim.ca).

### **AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE**

*Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.*

*Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*