

POUR AFFICHAGE



**POSTE : P-1516-010
CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN COMMUNICATION
35 HEURES / SEMAINE
POSTE RÉGULIER**

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller en communication comporte plus spécifiquement la participation à l'élaboration et la réalisation de politiques, stratégies et plans de communication visant à appuyer la planification stratégique de la commission scolaire, et ce, dans le but de mieux informer la clientèle scolaire, les employées et employés, les parents et la population en général en utilisant à cette fin divers modes et médias d'information.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller en communication conseille et soutient la direction des établissements et des services et les divers comités dans leurs démarches en matière de communication et promotion; à cette fin, elle ou il développe du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés.

Elle ou il choisit, recueille et synthétise ou adapte des informations pour fins de présentation à une population visée; elle ou il établit des canaux de communication avec les établissements et les services de manière à se tenir au courant de leurs activités et répondre à leurs besoins.

Elle ou il collabore à l'organisation de conférences de presse ou d'événements spéciaux, rédige des discours, des communiqués de presse et le contenu de divers documents d'information ou promotion; elle ou il prépare les dossiers de presse et élabore les plans de communication selon les besoins et les publics ciblés par l'organisation; elle ou il évalue les résultats des stratégies et des moyens de communication utilisés.

Elle ou il planifie, organise, anime ou coordonne diverses activités de relations publiques; elle ou il conseille la direction générale, les directions de service et des établissements pour la promotion des activités et des événements.

Elle ou il participe à la mise en place de nouveaux services pour faciliter la diffusion de l'information par la commission scolaire; elle ou il peut collaborer à la conception, au développement et à la mise à jour du site Web et de l'intranet de la commission scolaire.

Elle ou il peut être appelé à développer et maintenir des liens avec les médias et agir à l'occasion comme représentant de la commission scolaire en matière de relations publiques, lors de certaines activités.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment : communication; journalisme.

Avoir réussi un test de français selon le seuil de réussite exigé par la commission scolaire.

MANDAT PARTICULIER

Plan de communication, de promotion et de valorisation de la formation professionnelle.

TRAITEMENT

Selon l'entente nationale régissant les professionnels non enseignants.
Le traitement s'établit entre 39 568\$ et 72 852\$.

LIEU DE TRAVAIL :

Centre de formation Compétences 2000
777 Avenue Bois-de-Boulogne
Laval (Québec)
H7N 4G1

DIRECTION ACTUELLE :

Monsieur Daniel Girard

DATE EFFECTIVE :

1^{er} juillet 2016

La commission scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Si vous désirez soumettre votre candidature, vous êtes prié de la transmettre par courrier électronique, en y incluant votre curriculum vitae, à l'attention de madame Annie Villeneuve, conseillère en gestion de personnel, à l'adresse carrieres@cslaval.qc.ca au plus tard le 8 juin 2016 avant 16h00.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront une communication officielle du Service des ressources humaines.