



Cégep de la Gaspésie  
et des Îles

Cégep de la Gaspésie  
et des Îles



Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN COMMUNICATION

### Nature du travail

La conseillère ou le conseiller en communication est chargé de concevoir et réaliser les stratégies de communication visant à appuyer notamment les orientations institutionnelles. Cette personne s'adresse ainsi aux étudiants, au personnel, aux parents, aux futurs étudiants, aux partenaires et à la population en utilisant divers modes de communication.

L'employé travaillera pour l'ensemble du Cégep de la Gaspésie et des Îles sous la responsabilité de la coordonnatrice du service aux clientèles. Elle ou il sera amené à voyager dans la région et dans la province dans le cadre de ses fonctions.

### Quelques attributions caractéristiques

La conseillère ou le conseiller en communication conseille et soutient l'ensemble des services dans la mise en œuvre des politiques, stratégies et activités de communication. À cette fin, elle ou il peut être appelé à développer 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 aux fins de présentation à une population visée et établit des canaux de communication avec les différents services du Collège de manière à se tenir au courant de leurs activités et à répondre à leurs besoins.

Elle ou il participe à la rédaction de discours, de textes de conférence et de causerie du personnel de direction du Collège.

Elle ou il prépare les dossiers de presse et élabore les plans de communication selon les besoins et les publics ciblés par le Collège et évalue les résultats des stratégies et des moyens de communication utilisés.

Elle ou il planifie, organise, anime ou coordonne diverses activités de relations publiques, de promotion et de recrutement.

Elle ou il collabore à la conception, au développement et à la mise à jour du site Internet et de l'intranet du Collège.

Elle ou il peut être appelé à rédiger des documents corporatifs.

Elle ou il peut être appelé à réviser des documents relatifs à son secteur d'activité.

Elle ou il peut être appelé à développer et maintenir des liens avec les médias et à représenter le Collège en matière de relations publiques.

### Quelques attributions particulières

La conseillère ou le conseiller en communication est responsable des campagnes publicitaires dans les médias traditionnels ainsi que sur le Web et les médias sociaux. Cette personne alimente également les médias sociaux de l'établissement et est responsable du site Internet du Collège.

La conseillère ou le conseiller en communication est responsable des activités de relations publiques du Collège et offre un service-conseil aux différents départements et services. Il ou elle supporte l'équipe dans les tournées d'information scolaire régionales et hors région.

### Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- communication;
- journalisme.

La maîtrise de l'anglais sera un atout.

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

**Lieu de travail :** Gaspé

**Salaire annuel :** 39 568 \$ à 72 852 \$

**Date prévue d'entrée en fonction :** Le 29 mars 2017

**Les candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et 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) sous la rubrique *Emploi*.**

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et des relevés de notes, devront être reçues par courriel seulement, au plus tard 12 mars 2017, à l'adresse suivante : [ress-humaines@cegepgim.ca](mailto:ress-humaines@cegepgim.ca). Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1494**.

### **AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE**

**Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté à notre établissement. 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.**

**Le 24 février 2017**