

---

## CONSEILLER, CONSEILLÈRE EN COMMUNICATION (PUBLICATIONS)

### DIRECTION DES COMMUNICATIONS

Poste régulier, temps plein.

---

#### MILIEU DE TRAVAIL

La **Direction des communications** procure différents services aux publics internes et externes de HEC Montréal tels que : la promotion de l'École, de ses programmes d'études et de ses activités; un soutien à la recherche d'experts dans toutes les disciplines de la gestion; la représentation de HEC Montréal à l'occasion d'activités de recrutement à l'échelle nationale et internationale; la production de brochures et d'outils promotionnels; l'offre de services-conseils aux groupes internes de l'École; l'organisation d'événements spéciaux; etc.

---

#### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le **conseiller ou la conseillère en communication (publications)** recueille, identifie, analyse et traite des renseignements à des fins de diffusion et de présentation à différents publics et de promotion de l'image et des activités de l'École. Plus spécifiquement, la personne titulaire de cet emploi :

- Planifie, rédige et publie tous les contenus de la page d'accueil du site Web de HEC Montréal, notamment les nouvelles et les éléments promus dans le bandeau principal.
- Planifie le calendrier annuel de production des brochures et autres documents promotionnels, portant notamment sur les programmes d'études, et prépare les prévisions budgétaires pour la réalisation de ces documents.
- Conçoit et rédige ces brochures et documents, en supervise la traduction le cas échéant et en supervise la production graphique.
- Propose des concepts rédactionnels et visuels susceptibles d'assurer l'évolution de ces documents, en lien avec l'image de marque de HEC Montréal, et propose des stratégies de mise en valeur des programmes d'études sur différents supports.
- Soumet à son supérieur tout dossier requérant une attention particulière; effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur ou nécessitée par ses fonctions, permettant de maintenir ou d'améliorer les services de son secteur de travail.

---

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en communication, en journalisme ou dans toute autre discipline jugée pertinente
- Minimum de deux années d'expérience de travail pertinente
- Très fortes habiletés de rédaction, bon esprit de synthèse et créativité
- Expérience journalistique, un atout.
- Connaissance de l'approche *storytelling*, un atout
- Maîtrise de la langue française
- Très bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite
- Très bonne connaissance des logiciels et des environnements technologiques d'usage courant
- Bonne connaissance des technologies de l'information Web et, notamment, d'un système de gestion de contenu Web (CMS)
- Intérêt pour l'utilisation de nouvelles technologies

---

#### NOS AVANTAGES

- Échelle salariale jusqu'à 76 050 \$, selon les années d'expérience pertinente
- 23 jours de vacances annuelles après un an de service
- 15 jours fériés
- Programme de formation et de développement plus généreux que le marché
- Programme d'assurance collective et régime de retraite à prestations déterminées

---

#### POUR POSTULER

Postuler avant le **dimanche 2 avril 2017 à minuit** en cliquant sur le lien suivant : [Conseiller, conseillère en communication \(publications\)](#)

**HEC Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. L'annonce de cet emploi dans les médias externes peut se faire simultanément à l'affichage interne à HEC Montréal. Toutefois, les candidatures internes sont traitées en priorité, conformément à la politique de HEC Montréal. Seules les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront évaluées.**