

**Offre d'emploi****Raison d'être du poste**

Remplacement

Type de poste

Personnel professionnel

Titre d'emploi

Conseillère ou conseiller en communication

Numéro de référence

JOL-P17-18-0432

Lieu de travail

Joliette

Direction/Service

Direction des communications

Nom du supérieur immédiat

Madame Nadia Grondin

Remplacement de

Madame Marilyn Sansregret

Statut de l'emploi

Remplacement temps complet

Durée de l'emploi prévue

Remplacement d'une durée de 6 mois

Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (2 jours à Repentigny et 3 jours à Joliette)

Nombre d'heures

35 heures

Début d'affichage externe

2017-09-14

Date et heure de fin de l'affichage externe

2017-09-20 16:00:00

Échelle salariale

40865.00\$ - 75239.00\$

Accès à l'égalité en emploi (F)

Le Cégep régional de Lanaudière souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Description

NATURE DU TRAVAIL

Les emplois de conseillère ou conseiller en communication comportent plus spécifiquement la participation à la conception et à la réalisation de politiques liées aux communications du Collège. Elle ou il est chargé de concevoir et de réaliser les stratégies de communication visant à appuyer notamment les orientations institutionnelles, et ce, dans le but de mieux informer les étudiantes et étudiants, le personnel, les parents, les partenaires, les différentes clientèles de même que la population en utilisant à cette fin divers modes de communication.

DE MANIÈRE PLUS SPÉCIFIQUE

En étroite collaboration avec le collège constituant de Joliette, la conseillère ou le conseiller en communication doit œuvrer à la promotion des programmes tout en réalisant les analyses pertinentes en matière d'opportunités de développement et de dispensation de programmes dans le but de mieux servir la région de Lanaudière en matière de formation.

En étroite collaboration avec les directions administratives du Cégep régional, la conseillère ou le conseiller en communication doit offrir un support en matière de communication interne auprès du personnel notamment en ce qui a trait aux outils de communication, aux événements ainsi qu'à la rétention et la mobilisation.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller en communication conseille et soutient l'ensemble des services ciblés dans la mise en œuvre des stratégies et activités de communication, y compris dans le monde virtuel. 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 différentes directions et services du Cégep, 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 Cégep régional.

Elle ou il prépare les dossiers de presse et élabore les plans de communication selon les besoins et les publics cibles 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, de publicité et marketing 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.

Exigences

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en communication ou en journalisme.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée saura démontrer notamment :

- Initiative, créativité et autonomie;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Habiletés de travail individuel et en équipe;
- Habiletés supérieures au niveau de la communication verbale et écrite;
- Sens de l'organisation et de la planification;
- Soucieux du service à la clientèle;
- Très bonne maîtrise des logiciels de la série Office et d'Internet;
- Bonne connaissance du réseau et du secteur de l'éducation.

La connaissance des logiciels et des procédés infographiques et d'imprimerie, des outils d'analyse visant l'optimisation des moyens de communication Web, des stratégies marketing Web et de la rédaction Web sont des atouts importants.

Tests requis

Test de français : note de passage établie à 60 %

Remarques

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant de mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Si votre expérience professionnelle a évolué ou si vous avez de la scolarité additionnelle depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.