

## **TECHNICIEN OU TECHNICIENNE WEB ET MÉDIAS SOCIAUX**

### **Direction des affaires internationales**

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail. La Fédération des cégeps représente les collèges pour la négociation des conventions collectives.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de technicien ou technicienne Web et médias sociaux.

#### **Nature du travail**

---

Sous l'autorité de la directrice des affaires internationales, le rôle principal de la personne titulaire de ce poste 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 de la direction des affaires internationales.

Cette personne effectue principalement les fonctions suivantes :

- Participer à la rédaction de textes pour les publications sur les réseaux sociaux et sur le site Internet [cegepsquebec.ca](http://cegepsquebec.ca);
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des calendriers éditoriaux adaptés aux marchés de recrutement d'étudiants internationaux;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie de contenu et gérer les campagnes de publicité sur les médias sociaux;
- Collaborer à la modération sur les plateformes sociales;
- Créer du contenu numérique de qualité, le mettre en forme et en assurer la cohérence sur l'ensemble des médias sociaux selon les stratégies établies;
- Faire l'intégration des contenus multilingues du site Internet [cegepsquebec.ca](http://cegepsquebec.ca) et participer à son amélioration;
- Collaborer à l'utilisation des meilleures pratiques en matière d'optimisation pour les moteurs de recherche, effectuer le suivi des conversions et mesurer les résultats des diverses plateformes numériques;
- Participer à la préparation des outils de promotion de la Direction;
- Coordonner la traduction des textes, au besoin;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

## Qualifications requises

---

- Diplôme d'études collégiales en Techniques de bureautique, Micro-édition et hypermédia, ou en Graphisme, ou en Infographie en prémédia, ou dans un domaine relié à l'emploi, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études et des années d'expérience dont le cumul est jugé équivalent;
- Deux (2) années d'expérience pertinente;
- Grande maîtrise de l'environnement Windows 10 et des logiciels de la suite Office 365;
- Bonnes connaissances des techniques d'édition et de rédaction web et maîtrise du logiciel de gestion de contenu CMS WordPress et ses plugiciels (HTML5, MySQL, etc.);
- Expérience essentielle avec les médias sociaux, l'animation de communautés et les outils collaboratifs;
- Bonne connaissance des logiciels de création et design de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator, Acrobat, Premiere);
- Bonne compréhension de l'optimisation pour les moteurs de recherche (SEO);
- Une certification Google AdWords sera considérée comme un atout.

## Profil recherché

---

- Très grand sens de l'organisation et de la gestion de tâches multiples;
- Excellente capacité de travail en équipe et sens du service à la clientèle;
- Grand sens de l'autonomie, rigueur et minutie;
- Créativité;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Connaissance d'une autre langue (espagnol ou portugais, par exemple), un atout;
- Goût marqué pour l'utilisation des technologies et grande capacité à apprendre à utiliser de nouveaux logiciels;
- Connaissance du réseau collégial, un atout.

## Caractéristiques du poste

---

- Poste situé à Montréal;
- Poste à temps complet (35 heures par semaine);
- Contrat d'une durée d'un (1) an, avec possibilité de renouvellement;
- Salaire horaire de 19,33 \$ à 28,60 \$, selon la scolarité et l'expérience;
- Entrée en fonction : début du mois de septembre 2017.

Nous offrons une gamme complète d'avantages sociaux, entre autres, quatre semaines de vacances annuelles après un an, une généreuse couverture d'assurances collectives, un fonds de pension, différents programmes notamment : perfectionnement, conciliation travail-famille et aide aux employés.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 3 août 2017, à 17 h**, à l'adresse suivante : [dotation@fedeceps.qc.ca](mailto:dotation@fedeceps.qc.ca).

Les tests de sélection et les entrevues auront lieu le **17 août 2017**.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.