

Technicien(ne) en arts graphiques

Identification du poste
Titre d'emploi Technicien(ne) en arts graphiques
Numéro de référence S118-06-0212
Direction Direction du développement institutionnel et des communications
Service Service des communications
Affichage
Début d'affichage interne 2018-06-08
Fin d'affichage interne : 2018 06-17 23 :59
Présentation de l'établissement Le Cégep Garneau accueille près de 8000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et à la formation continue. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et un environnement éducatif reconnus pour leur qualité et leur dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.
Accès à l'égalité en emploi Le Cégep Garneau 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 du poste Le rôle principal de la personne de cette classe d'emploi consiste à concevoir et à réaliser des travaux à caractère technique et artistique dans le domaine des arts graphiques de l'édition, de la promotion publicitaire, du design événementiel et du traitement de l'image. Sur le plan technique, elle assiste le personnel ainsi que les personnes usagères dans leurs projets. La personne de cette classe d'emploi conçoit et réalise les productions graphiques du Cégep à l'aide de la suite de logiciels Adobe CC, collabore à l'élaboration des normes graphiques de la signature corporative et voit à leur application. Elle tient à jour le site Web du Cégep, en modifie l'apparence, y ajoute ou en retranche des éléments, crée les liens hypertextes pertinents. Elle applique les orientations retenues par le Cégep pour la gestion et le développement graphique de son site. Elle soutient les services et les départements pour l'introduction ou la modification d'éléments dans le site et les conseille sur les aspects liés à la présentation graphique et à l'animation du site. Elle conçoit et réalise divers travaux à caractère technique et artistique tels la représentation graphique de plans et devis de construction et d'aménagement, la production de cartes, l'illustration, la mise en page et la disposition matérielle des publications du Cégep, la représentation artistique et le montage de documents audiovisuels, la conception de maquettes d'illustration et de présentation. Elle est appelée à concevoir des plans de décoration ou d'aménagement intérieur, à en décrire les spécifications et à participer à leur réalisation. Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté. Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe. Elle s'assure de contribuer et d'intégrer des pratiques et interactions dans ses activités quotidiennes et son développement professionnel tel que le prévoit le Programme santé, sécurité et mieux-être au travail et aux études. Elle respecte l'application de la politique et des procédures en matière de santé, sécurité et mieux-être au travail.
À titre d'information, voici quelques tâches spécifiques reliées à ce remplacement : - Contribuer à la production des publications institutionnelles et l'agenda étudiant; - Contribuer à la conception graphique d'information en différents formats numériques; - Soutenir les enseignants et les étudiants dans la production de matériel pédagogique; - Associer les nouvelles technologies aux différentes stratégies de communication et développer de nouvelles approches à cet égard.
Les qualifications requises pour cette classe d'emploi sont les suivantes : Détenir un diplôme d'études collégiales en graphisme ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
Les exigences particulières pour ce remplacement sont : Connaître et maîtriser les différentes applications pour le Web : HTML, FrontPage, Photoshop, Adobe CC, Flash Communication. Être apte à utiliser les logiciels Word, Excel, PowerPoint et Acrobat. Avoir une excellente maîtrise du français.
Test requis Les candidates ou candidats retenus devront se soumettre à un test de français écrit et autres tests permettant de démontrer qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences et qualifications ci-haut mentionnées. À titre d'information, les systèmes informatisés suivants sont utilisés : Word, Excel, PowerPoint et AcombA.

Détails du poste
Catégorie d'emploi Soutien administratif
Nom du supérieur immédiat Madame Hélène Aubin
Lieu de travail 1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3
Statut de l'emploi Remplacement à temps complet
Durée de l'emploi prévue L'entrée en fonction est prévue le 13 août 2018 jusqu'au 30 juin 2019
Horaire de travail Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 à raison de 35 hres/semaine.
Échelle salariale Taux horaire: 18.90 \$ à 28.34 \$
Entrée en fonction prévue 2018-08-13

Pour postuler, veuillez consulter notre site : www.cegepgarneau.ca en cliquant sur le bouton « Carrière » ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous « Emplois offerts au Cégep ».