

## Description du mandat

Secteur de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources  
Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI)  
Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement (DGAOAF)  
Direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles (DSORI)

- Nature du travail

La personne qui agira comme conseillère ou conseiller en communication appuiera la DSORI dans son rôle de soutien au dirigeant réseau de l'information (DRI). Elle contribuera activement à la mise en place et à l'animation de multiples canaux de communication entre le Ministère et les responsables des ressources informationnelles (RI) des établissements et des partenaires des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur. Elle sera au cœur d'un grand nombre d'activités et de projets variés, dans le but de renforcer une culture de collaboration entre la DSORI et les nombreux partenaires et composants des trois réseaux de l'éducation. La personne choisie devra également proposer des solutions innovantes aux multiples enjeux communicationnels de la DSORI.

- Quelques attributions caractéristiques

La conseillère ou le conseiller en communication soutiendra les gestionnaires de la DSORI et de la DGAOAF dans leurs nombreuses communications auprès des partenaires et des composants des trois réseaux. Que ce soit pour diffuser une note d'information ou pour élaborer du matériel de présentation stratégique ou technique, la personne choisie assurera la pertinence, la cohérence et la qualité de la communication effectuée auprès des différents publics concernés.

Dans le cadre de différents comités ou groupes de travail établis entre le Ministère et des représentants des trois réseaux, la personne élaborera l'ordre du jour de ces rencontres privilégiées. Elle conseillera la direction et le personnel du Ministère sur les enjeux et les priorités qui y seront discutés. Elle participera à la collecte de différentes informations que le Ministère souhaitera y présenter, en s'assurant notamment de la pertinence de ces informations pour le public concerné.

Elle aura la responsabilité de différents groupes de travail composés de représentants du Ministère et des réseaux de l'éducation. Ces groupes d'échange, de collaboration ou parfois de coconstruction traitent de différents sujets liés à la gestion des RI dans l'ensemble du domaine de l'éducation.

La personne choisie appuiera le personnel de la DSORI dans son rôle d'agent de liaison avec les partenaires et composants des trois réseaux de l'éducation. Par sa connaissance du milieu de l'éducation, elle participera à la mise en place d'une culture de communication orientée sur les besoins et les préoccupations de ces réseaux au sein de la DSORI.

### Profil recherché

<b>Formation requise</b>	Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : - communication ou relations publiques - administration - informatique ou systèmes d'information
<b>Habiletés essentielles</b>	Excellentes aptitudes interpersonnelles et faculté à développer des relations de confiance Grande capacité d'organisation, d'analyse et de gestion de temps Autonomie et polyvalence Grande faculté d'adaptation pour travailler dans une équipe pluridisciplinaire Excellente maîtrise du français écrit et parlé Connaissance des médias sociaux Atout : connaissance de Word et d'Excel
<b>Années d'expérience requises</b>	Minimum de trois années d'expérience
<b>Domaines d'activité</b>	Communication, relations publiques, administration, ressources informationnelles

### Durée du contrat

La durée maximale d'un contrat est de trois ans en vertu de la Directive concernant l'engagement sur une base de prêt de services du personnel des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux.

### Lieu de travail

1035, rue De La Chevrotière, Québec

### Information supplémentaire

**Joindre :** M. Steve Audet, 418 644-0602, poste 2567