



Cégep de la Gaspésie
et des Îles

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATION

Campus de Gaspé

Nature du travail

Contribue à l'information scolaire, à la promotion et au rayonnement du Cégep!

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi 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 du Collège.

L'employé travaillera sous la responsabilité de la coordonnatrice du Service des communications et des activités internationales.

Qualifications requises

Scalarité

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Qualifications particulières

- La connaissance de l'anglais serait un atout.

Quelques attributions caractéristiques

Cette personne produit des documents promotionnels et organisationnels du Cégep, tels que des articles, des bulletins d'information, des dépliants, le prospectus, des rapports et des publicités dans les médias traditionnels et sur les médias sociaux. Elle en assure les mises à jour des outils lorsque nécessaire.

Elle participe à l'organisation de divers événements organisationnels ou promotionnels tant au niveau de la planification, de la préparation matérielle que du suivi des opérations.

Elle participe à certaines tournées d'information scolaire dans la région et dans la province.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

Elle assure aussi la mise à jour de l'information écrite contenue dans le site Web du Collège et le portail du personnel. En collaboration avec la conseillère en communication, elle conçoit et publie des messages sur les réseaux sociaux et assure une veille de ceux-ci.

Elle recueille, examine et sélectionne des informations se rapportant à divers sujets dans le respect des politiques du Cégep. Elle fait l'analyse ou la synthèse de documents, participe à la rédaction d'informations comme certains communiqués et présente diverses données sous forme de tableaux ou de graphiques.

Elle coordonne le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle révise et améliore certains textes au point de vue de la composition, de la syntaxe et du vocabulaire utilisé et s'assure de leur bonne présentation technique.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Statut : Régulier, temps complet (35 heures/semaine, du lundi au vendredi)

Date prévue d'entrée en fonction : Le 2 mars 2020

Salaire : 21,90 \$ à 27,70 \$ l'heure

Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : www.cegepgim.ca sous la rubrique *Emploi*.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et des relevés de notes, devront être reçues par courriel seulement, au plus tard le 31 janvier 2020, à l'adresse suivante : ress-humaines@cegepgim.ca. Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1777**.

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le 13 janvier 2020