

Conseiller(ère) en communication

Identification du poste
Titre d'emploi Conseiller(ère) en communication
Numéro de référence 1415
Direction Direction des communications et des affaires corporatives
Service Direction des communications et des affaires corporatives
Affichage
Début d'affichage interne 2020-05-11
Fin d'affichage interne : 2020-05-15 16:00
Le Cégep de Lévis-Lauzon souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Description du poste NATURE DU TRAVAIL : Voir Plan de classification des professionnelles et des professionnels. La personne conseillère en communication au recrutement est responsable de la promotion des programmes et services dont plus particulièrement la tournée d'information dans les écoles secondaires, la participation à des salons, aux « portes ouvertes » et aux activités de presse de même que l'accueil des visiteurs et des étudiants d'un jour. Elle collabore également aux différentes activités de communication institutionnelle. ATTRIBUTIONS : Sous l'autorité de la Coordinatrice des communications et des affaires corporatives, la personne occupant le poste : <ul style="list-style-type: none"> • conçoit et réalise les activités d'information scolaire (tournée des écoles secondaires, et autres activités organisées par le SRACQ, activités en ligne, etc.) ; • exerce un rôle conseil auprès des départements d'enseignement et des services en lien avec la promotion des programmes d'études et du collège en général ; • développe et entretient son réseau, à l'interne comme à l'externe, en fonction des moyens disponibles ; • développe des stratégies et conçoit des outils de communication (vidéos, dépliants, activités spécifiques, médias sociaux) pour faire la promotion des programmes et des services ; • rédige des contenus en lien avec les activités d'information scolaire et de recrutement ;

- conçoit et réalise chaque année l'annuaire des programmes du cégep ;
- travaille en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe des communications pour assurer la cohésion des messages et de l'image de marque du cégep ;
- est responsable de la cohérence, de la qualité, de la pertinence, de l'accessibilité de l'information et du respect des normes graphiques des documents de promotion et de communication ;
- demeure constamment à l'affût des tendances en matière de communication et de recrutement auprès des publics jeunes ;
- organise des événements de promotion et d'information scolaire (portes ouvertes, journée pour les conseillers d'orientation, etc.) ;
- réalise ou collabore aux activités de communication institutionnelle du collège (conférence de presse, lancement, activités internes, etc.) ;
- assure une qualité d'accueil et d'information dans les activités telles que Étudiant d'un jour, visites des écoles secondaires, etc.) ;
- participe à des projets spéciaux avec les départements et services en lien avec le recrutement des étudiants ;
- participe à l'évaluation de la performance et de l'efficacité des activités de promotion.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : communication, journalisme, marketing, orientation scolaire.

Conditions exigées par le Collège :

- Aptitudes en animation de groupe ;
- Grande facilité à entrer en contact avec les jeunes ;
- Habiletés à utiliser les logiciels d'édition (ex. : suite Office) ;
- Aisance avec les nouveaux médias numériques et les réseaux sociaux ;
- Capacité d'apprendre et de s'adapter rapidement à de nouveaux outils informatiques ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Aptitudes aux relations publiques et aux communications ;
- Sens développé de l'organisation, de l'initiative et du marketing ;
- Connaissance des programmes d'études collégiales ;
- Être autonome, avoir le souci du détail, démontrer un esprit d'analyse, de synthèse et de conceptualisation ;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme, d'initiative et aimer travailler en équipe ;
- Horaires variables (hors des heures régulières possiblement) ;
- Mobilité (déplacements fréquents), voiture requise avec permis de conduire valide.

ENTRÉE EN FONCTION : 01-06-2020, date à confirmer selon la période estivale.

DURÉE DE L'EMPLOI : 12 mois avec possibilité de prolongation

Test requis

Test de français et test écrit

Remarques

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

Notez que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez donc joindre votre lettre, SVP.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier et déposer votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.
La priorité est donnée aux candidats internes.

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

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Communication et relations publiques

Nom du supérieur immédiat

Catherine Guay

Lieu de travail

Cégep de Lévis-Lauzon: 205 route Mgr Bourget, Lévis, Qc.

Statut de l'emploi

Remplacement temps complet

Durée de l'emploi prévue

12 mois (possibilité de plus)

Horaire de travail

35 heures/semaine

Échelle salariale

De 44 671 \$ à 74 842 \$

Entrée en fonction prévue

2020-06-01 00:00:00