

OFFRE D'EMPLOI INTERNE

Le Cégep de Jonquière requiert les services d'une personne pour occuper le poste de :

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DES COMMUNICATIONS ET DU DÉVELOPPEMENT DES EFFECTIFS ÉTUDIANTS

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire du poste planifie, coordonne, supervise et contrôle l'ensemble des activités et ressources ayant trait aux communications organisationnelles tant aux niveaux interne qu'externe ainsi que celles liées au développement des effectifs étudiants. Ce poste est sujet à modification selon l'évolution du modèle d'organisation du Service des communications au Cégep de Jonquière.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Assure la gestion des communications et en coordonne la diffusion, incluant le site Web.
- Exerce un rôle-conseil et stratégique auprès des différentes directions, services ou départements pour la réalisation des activités de communication.
- Assure la qualité de la production de tout document d'information public en provenance des différentes composantes de l'établissement.
- Coordonne les activités de communications publiques.
- Organise, coordonne et supervise la tenue de divers événements ou activités d'ordre institutionnel.
- Assure l'application de la Politique de communication du Cégep.
- Définit et applique des mécanismes d'évaluation et de rétroaction des activités de communication autant à l'interne qu'à l'externe.
- Identifie et assiste différents intervenants du Cégep auprès des publics diversifiés ou dans certains cas, assume le rôle de porte-parole.
- Assure le recrutement des clientèles à l'enseignement régulier.
- Coordonne l'ensemble des activités et des productions nécessaires à une large diffusion de l'offre de service.

PROFIL

- Grande aisance dans le travail d'équipe et la concertation.
- Sens de l'organisation développé.
- Habileté à développer de bonnes relations interpersonnelles.
- Capacité à travailler sous pression et dans des délais limités.
- Grande habileté de communication autant à l'oral qu'à l'écrit.

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat en communication, marketing ou journalisme ou dans une discipline appropriée.
- Posséder cinq années d'expérience pertinente.
- Posséder une bonne connaissance du fonctionnement des médias électroniques et écrits.
- Posséder une très bonne connaissance du milieu régional.
- Maîtriser la langue française parlée et écrite.
- Connaître le milieu collégial.

TRAITEMENT

- Selon la politique en vigueur, poste de classe 6, entre **73 515 \$** et **98 017 \$**.

ENTREVUES : 20 novembre 2020.

ENTRÉE EN FONCTION : Décembre 2020.

Pour de plus amples renseignements, consulter le site Internet cegepjonquiere.ca.

Les candidates et les candidats doivent faire parvenir leur curriculum vitae incluant une photocopie de leur dossier scolaire au plus tard le **17 novembre 2020 à 16 h**, à l'adresse suivante :

Concours « Coordonnatrice ou coordonnateur du Service des communications » (n° 2020-026-01) »
À l'attention du directeur général du Cégep de Jonquière
2505, rue Saint-Hubert, Jonquière (Québec) G7X 7W2
Courriel : directiongenerale@cegepjonquiere.ca

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