
WEBMESTRE (INTÉGRATION WEB)

DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS GOUVERNEMENTALES

Poste régulier, temps plein

MILIEU DE VIE

HEC Montréal est la première école de gestion au Canada. Centenaire, détentrice de trois agréments internationaux, sa réputation est établie au Québec, au Canada et à l'international. HEC Montréal offre un milieu de travail enrichissant, dynamique, stimulant et multiculturel; véritable carrefour des tendances dans tous les secteurs de la gestion.

La **Direction des communications et des relations gouvernementales** a pour mission de proposer des stratégies et des initiatives qui soutiendront le positionnement de HEC Montréal auprès de différentes communautés internes et externes, en plus de favoriser une meilleure compréhension des enjeux auxquels l'École fait face. Elle voit aussi à développer et entretenir des relations harmonieuses avec les différentes instances gouvernementales, ainsi qu'avec les universités et le milieu institutionnel avec lesquels l'École entretient des relations. Elle veille au maintien de l'image de marque et aux services d'information de HEC Montréal et encadre pour ce faire le Service des communications externes, le Service des communications numériques et le Studio de design graphique.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le ou la **webmestre** est responsable d'intégrer et de mettre à jour les pages des différents sites Web de HEC Montréal selon les normes établies et les pratiques applicables. Cette personne réalise, teste les sites Web et les solutions interactives alignés sur les besoins des utilisateurs, et ce, dans le respect de l'image de marque de HEC Montréal, du cadre de développement Web existant et des possibilités technologiques en place. Elle offre un soutien technique aux différentes unités administratives de l'École et les accompagne dans leur projet de sites Web. Plus spécifiquement :

- Intègre de nouveaux sites Web et effectue des mises à jour aux sites existants :
 - Coordonne et effectue la programmation des contenus multi formats de façon à maximiser le référencement (SEO) des pages dans les différents moteurs de recherche;
 - Crée et/ou adapte des thèmes WordPress;
 - Élabore des structures de pages Web et procède à l'intégration des projets dans les systèmes de gestion de contenu (CMS) (Rhythmyx et WordPress);
 - Procède à l'intégration et veille au contrôle de la qualité des contenus en français et en anglais;
 - Développe et réalise des plans de tests assurant la conformité technique et fonctionnelle ainsi que l'utilisabilité des sites;
 - Collabore étroitement avec les spécialistes de la direction des technologies de l'information :
 - * Planifie et réalise toutes les étapes de mise en ligne des sites Web;
 - * Assure la sécurité des sites WordPress en collaboration avec la DTI;
 - * Contribue à la planification et la réalisation des développements Web.
- Soutient les unités administratives dans l'utilisation des outils de gestion de contenu Web :
 - * Traite les demandes qui lui sont attribuées, apporte le soutien technique et assure le suivi;
 - * Rédige les procédures d'utilisation de l'outil de gestion de contenus et les documents de formation;
 - * Traite les demandes de mises à jour de contenu sous la responsabilité de son service.
- Soumet tout dossier requérant une attention particulière à son supérieur immédiat; effectue toute autre tâche, à la demande de celui-ci ou nécessitée par ses fonctions, de façon à maintenir ou améliorer l'efficacité de son secteur de travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en multimédia/intégration, informatique, ou dans une discipline jugée équivalente
- Minimum de six années d'expérience pertinente de travail, principalement dans le domaine du Web
- Connaissance approfondie du CMS WordPress
- Très bonne connaissance des bonnes pratiques UX/UI Web et mobile
- Connaissance approfondie du développement Web en mode adaptatif (*responsive*) (HTML, CSS, JavaScript)
- Excellente connaissance de la langue française, parlée et écrite
- Bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite
- Autonomie, agilité et proactivité
- Créativité et innovation
- Habiletés à recommander et proposer des améliorations
- Esprit analytique
- Sens de l'organisation et souci du détail
- Grande rigueur dans le contrôle de la qualité
- Orientation client / sens du service
- Excellentes habiletés à travailler en équipe et avec différents intervenants
- Capacité à gérer de multiples priorités avec des échéanciers serrés
- Connaissance du CMS Rhythmyx (atout)
- Connaissance en développement « back-end » (atout)

AVANTAGES

- Échelle salariale jusqu'à 68 462 \$, selon les années d'expérience pertinente
- 23 jours de vacances annuelles après un an de service

- 15 jours fériés
- Horaire compressé et réduit durant la période estivale
- Programme de formation et de développement plus généreux que le marché
- Programme d'assurance collective et régime de retraite à prestations déterminées

SOUMETTRE SA CANDIDATURE

- Directement sur notre site web en cliquant sur le lien suivant : [Webmestre \(intégration Web\)](#)
- Date limite pour postuler : 6 décembre 2020 à minuit

HEC Montréal reconnaît l'apport essentiel et nécessaire des femmes, des Autochtones, des minorités visibles ou ethniques, des personnes en situation de handicap et des personnes de toute orientation et identité sexuelle, et s'engage à garantir l'égalité des chances à tous les candidats qualifiés. Des valeurs de respect, d'ouverture et d'inclusion sont communes à l'ensemble de notre communauté.

HEC Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les membres des groupes désignés à indiquer leur appartenance à ces derniers dans leur dossier de candidature.

L'annonce de cet emploi dans les médias externes peut se faire simultanément à l'affichage interne à HEC Montréal. Toutefois, les candidatures internes sont traitées en priorité, conformément à la politique de HEC Montréal. Seules les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront évaluées.
