



Conseillère ou conseiller en communication (P00007)

Identification du poste
Titre d'emploi Conseillère ou conseiller en communication (P00007)
Numéro de référence P-22-0949
Direction Direction des communications, du secrétariat général et du développement institutionnel
Affichage
Début d'affichage: 2022-09-10
Fin d'affichage: 2022-09-23
<p>PROVOQUONS DES RÉUSSITES, UNE PERSONNE À LA FOIS!</p> <p>Au Cégep Limoilou, on s'investit, on s'implique, on avance ensemble. La part de chacun compte et provoque quelque chose de grand. Entre collègues, nos liens sont significatifs et on s'entraide parce qu'on croit à ce que l'on fait et pour qui on le fait. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.</p>
Description du poste <p>Être conseillère ou conseiller en communication au Cégep Limoilou, c'est l'occasion de travailler en équipe sur des projets d'envergure! Vos mandats seront captivants et notre équipe énergique, sympathique et impliquée, vous incitera à mener vos projets encore plus loin! Ensemble, on fait rayonner nos étudiants !</p> <p>Vous serez au cœur des enjeux du Collège en étant chargée ou chargé de concevoir et de réaliser les stratégies visant à appuyer les orientations institutionnelles en matière de communication et de promotion. Vous serez également responsable des relations de presse et vous contribuerez activement à l'élaboration des stratégies de recrutement d'étudiants.</p> <p>Vos principales responsabilités:</p> <ul style="list-style-type: none">- En tant que responsable de la communication institutionnelle, agir comme chargé de projets de communication stratégique visant à maximiser la visibilité du Cégep et des activités qui l'entourent;- Exercer son rôle-conseil auprès des directions sur le plan des communications internes et externes, ainsi que pour la promotion du Cégep en accompagnant les parties prenantes dans la définition des besoins de communications, le développement des stratégies et des plans de communication, la gestion de projet et ce, dans le respect des normes, du budget et des échéanciers;- Assurer les relations de presse et/ou les relations publiques du Cégep ;- Collaborer à la conception, à la rédaction et à la diffusion de textes, communiqués et



Cégep Limoilou

- tout document d'information et de promotion auprès des différents publics concernés ;
- Préparer et diffuser des contenus sur diverses plateformes numériques (médias sociaux, Google Ads, site Web, application mobile, portail interne, etc.) auprès des différents publics cibles notamment pour le rayonnement institutionnel ainsi que la marque employeur;
 - Participer activement à la mise en œuvre de la stratégie de recrutement des étudiants, notamment en mettant en place différentes campagnes (traditionnelles ou numériques) et en élaborant de nouveaux moyens tout en assurant le suivi des indicateurs de performance ;
 - Appuyer l'équipe des communications lors d'activités de recrutement de futurs étudiants telles que des salons, des visites des écoles secondaires, Viens vivre Limoilou, etc.
 - Évaluer les résultats des stratégies et des moyens de communication et faire des recommandations;
 - Peut se voir confier toute autre responsabilité inhérente à ses fonctions.

Exigences

Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié (notamment en communication, relations publiques, marketing) et posséder au minimum trois années d'expérience de travail dans le domaine des communications.

Pour occuper cette fonction, vous devez également:

- Avoir une vision stratégique et de fortes aptitudes à l'élaboration de plans de communication ;
- Avoir de bonnes connaissances des moyens de gestion de projets d'envergure ;
- Démontrer de fortes capacités rédactionnelles et une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ;
- Démontrer une capacité à respecter des échéanciers serrés et à gérer plusieurs projets simultanément;
- Démontrer de fortes habiletés dans les relations interpersonnelles;
- Démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe et pour la collaboration avec des partenaires internes/externes;
- Faire preuve d'autonomie et créativité ;
- Savoir gérer efficacement ses priorités et faire preuve d'initiative;
- Avoir de la facilité à s'exprimer en public, particulièrement auprès des jeunes ;
- Avoir de l'expérience en communication numérique (médias sociaux et campagnes publicitaires) ;
- Connaître le milieu des cégeps (un atout) ;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office.

Ce que nous vous offrons :

- Milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement;
- Avantages sociaux variés : 4 semaines de vacances par année, 13 jours fériés, banque de congés variés, régime de retraite dès l'embauche, PAE, etc.
- Programmes diversifiés favorisant le développement professionnel et la conciliation travail-vie personnelle (perfectionnement, mets à emporter, activités de Santé globale, etc.)
- Et plus encore!

Nous avons hâte de vous rencontrer! Allez, faites le saut!



Cégep Limoilou

Test requis

Ces exigences seront mesurées par des tests écrits

Détails du poste

Lieu de travail : Campus de Québec

Statut de l'emploi : Remplacement temporaire

Durée de l'emploi prévue : 1 an

Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi

Échelle salariale : entre 26.22\$ et 43.49\$, selon votre expérience

Entrée en fonction prévue : 2022-08-08

Accès à l'égalité en emploi

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes handicapées afin de faciliter le processus de sélection.