

**Titre de l'emploi :**

Conseiller(ère) en communication

**No de concours/affichage :**

21-22-P(p)-40

**Service :**

Communications

---

**Début d'affichage :**

26 mai 2022

**Fin d'affichage :**

8 juin 2022

Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie ! Le cégep vous offre une large possibilité de carrières dans un environnement dynamique et innovateur. Joignez-vous à notre équipe !

- La possibilité de concrétiser et de réaliser des projets stimulants;
- La possibilité de faire une différence auprès de nos étudiants et au sein de nos équipes de travail;
- Mesures de conciliation travail/vie personnelle;
- Régime de retraite, avantages sociaux, et divers congés sociaux;
- Cafétéria et comptoir santé;
- Salle de conditionnement physique, piscine, gymnase, bibliothèque, clinique d'hygiène dentaire, garderie, activités culturelles (expositions, spectacles, etc.);
- Programmes de cheminement de carrière, de perfectionnement, d'activités de reconnaissance, de prévention et de promotion de la santé.

**PAÉE :**

Le Cégep de Saint-Hyacinthe 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.

**NATURE DU TRAVAIL**

Poste à temps complet

Sous l'autorité de la directrice du Service des communications, la conseillère ou le conseiller en communication participe principalement à l'élaboration et à la révision de stratégies et plans de communication. Elle ou il est responsable de la mise à jour du site Internet et de l'intranet du Cégep. Elle ou il peut être appelé(e) à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies et différents projets reliés aux communications Web, incluant les réseaux sociaux. Elle ou il peut être appelé(e) à participer à différents comités et à représenter le Cégep.

**QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

La personne titulaire de cet emploi :

- Élabore des plans de communication selon les besoins et les publics ciblés par le Cégep, et évalue les résultats des stratégies et des moyens de communication utilisés.
- Conseille et assiste le personnel-cadre, collabore avec le personnel professionnel, de soutien et enseignant dans l'élaboration de stratégies de communication
- Est responsable du développement et de la mise à jour du site Internet et l'intranet du Cégep.
- Assure la gestion, l'animation et la veille quotidienne des communautés
- Développe et mets en œuvre des stratégies de communication numérique
- Génère des tableaux de bord et rapports de performance sur les plateformes numériques (Web et médias sociaux)
- Contribue à la réalisation de contenus destinés au Web ou médias sociaux (infographies, vidéos, etc.)
- Effectue une veille stratégique et concurrentielle de sites Internet pour les clientèles ciblées et suggère l'adoption de nouvelles approches et tendances.
- Développe du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés.
- Recueille, synthétise et adapte des informations à des fins de communication selon différents destinataires.
- Participe à la rédaction de documents corporatifs, de discours
- Effectue au besoin toute autre tâche relevant de sa compétence

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié,
- Maîtrise supérieure de la langue française écrite.
- Grande capacité de rédaction
- Expérience significative dans l'élaboration, la mise à jour et le suivi de sites Web.
- Maîtrise de WordPress et Google Analytics, AdWords, FacebookAds
- Maîtrise des réseaux sociaux : Facebook, LinkedIn, Instagram, Tik Tok, Snapchat
- Capacité de gérer et de coordonner plusieurs projets à la fois
- Connaissance d'un logiciel de retouche photo (atout)
- Maîtrise des technologies de l'information.
- Grande capacité de travail en équipe, polyvalence, autonomie
- Maîtrise de la suite Office

## **TESTS REQUIS**

- Français
- Rédaction
- Entrevue

---

## **Catégorie d'emploi :**

Communication et relations publiques

**Lieu de travail :**

Campus principal

**Échelle salariale :**

47 886,00\$ - 79 426,00\$

**Nom du supérieur immédiat :**

Annie Hulmann

**Entrée en fonction prévue :**

À déterminer