

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN COMMUNICATION

Le Centre de services scolaire de Montréal recherche une conseillère ou conseiller en communication afin de pourvoir un remplacement d'une durée prévue jusqu'au 30 juin 2023 au Bureau des communications et des affaires publiques.

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine (consulter la [carte des territoires](#)). Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Être conseillère ou conseiller en communication au CSSDM, c'est ....

- Être au cœur de la communauté montréalaise
- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel
- Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.)
- Bénéficier de salaires et d'avantages enviables :
  - ✓ Jusqu'à 79 426\$ par année selon l'expérience et les qualifications
  - ✓ Fonds de pension public très intéressant
  - ✓ Assurances collectives
  - ✓ Remboursement de la cotisation à l'ordre professionnel sous certaines conditions
  - ✓ Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
  - ✓ Jusqu'à six semaines de vacances après une année
  - ✓ Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.)

### Description du poste

Sous la responsabilité de la Direction adjointe du Service des communications et des affaires publiques, la personne titulaire joue un rôle-conseil en matière de communications numériques et réalise des mandats de promotion et de rayonnement pour le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) et ses établissements.

### Principales attributions

#### Promotion et rayonnement (50%)

- Conseiller les directions des services et des établissements dans leurs démarches en matière de communication, promotion et d'événements.
- Élaborer des plans de communication selon les besoins et les publics cibles.
- Participer à la création et à la mise en oeuvre de campagnes numériques.
- Assurer un rôle-conseil en matière de placement publicitaire numérique.
- Développer du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés.
- Préparer le brefage et distribuer le travail nécessaire au personnel de soutien (graphisme, secrétariat), et en superviser la qualité.

#### Réseaux sociaux (50%)

- Participer à la coordination de l'action du CSSDM sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn) et assurer une veille.
- Développer du contenu en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés sur les plateformes numériques de l'organisation.
- Modérer les demandes des utilisateurs sur les différentes plateformes, assurer un suivi à l'interne et répondre selon la politique éditoriale en vigueur au sein de l'organisation.
- Établir des canaux de communication avec les établissements et les services de manière à se tenir informé de leurs activités et en faire la promotion.
- Évaluer la performance des stratégies et des moyens de communication utilisés par l'entremise de rapports d'analyse et proposer des solutions d'amélioration au besoin.
- Conseiller et former les établissements sur les meilleures pratiques en matière de gestion de communautés.
- Effectuer, sur demande, toute autre tâche connexe à sa fonction.

## Qualification

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en communication ou tout autre domaine jugé pertinent.

*\* Pour les diplômes obtenus à l'étranger, l'évaluation comparative reconnue de vos études hors Québec attestant que vous avez un diplôme universitaire de niveau baccalauréat reconnu au Québec, est impérativement requise.*

## Compétences recherchées

- Expérience en élaboration de stratégies de communications numériques et/ou comme gestionnaire de communauté.
- Parfaite maîtrise du français écrit.
- Connaissance de l'anglais.
- Connaissance approfondie des réseaux sociaux et des outils de mesure d'audience.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément.
- Esprit d'équipe.
- Avoir réussi un test pratique et une entrevue.
- Disponibilité en dehors des heures régulières de travail pour alimenter les plateformes numériques du CSSDM, au besoin.

## Conditions de travail et rémunération

- ✓ Taux horaire variant entre 26,22 à 43,49\$/heure, selon votre scolarité et vos expériences de travail.
- ✓ Profitez d'une politique de télétravail flexible jusqu'à 4 jours semaines.
- ✓ Six semaines de vacances et plusieurs jours fériés
- ✓ Horaire de jour, du lundi au vendredi seulement
- ✓ Participer activement au développement de la société montréalaise
- ✓ Accès à un programme d'insertion professionnelle

*Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.*

Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez-vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Pour postuler cliquez [ici](#) !

**Date limite pour postuler : 21 septembre 2022**

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Cependant, nous communiquons seulement avec les personnes présélectionnées.

*Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*

*Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).*