

Conseillère ou conseiller en communication

Remplacement de congé de maternité d'un an

Octobre 2022 à août 2023

3^e affichage

Situé en Mauricie, le Cégep de Shawinigan est renommé pour la qualité de sa formation préuniversitaire et technique, il accueille environ 1200 étudiants à l'enseignement régulier, à la formation continue ainsi qu'à son Centre d'études collégiales à La Tuque. Fier de son équipe de personnes dédiées à la diffusion de savoirs et à la réussite de ses étudiants de tout âge et de tout profil, le Cégep offre un milieu stimulant où l'engagement, la persévérance, la créativité et la rigueur permettent le développement de l'autonomie, de l'épanouissement et de l'excellence !

Service auquel le poste est rattaché : Affaires étudiantes et communication

Statut : Conseillère ou conseiller en communication

Supérieure immédiate : Madame Catherine Douville

Le poste :

Sous l'autorité du gestionnaire au recrutement et au développement international, l'emploi de conseiller en communication au Cégep de Shawinigan comporte un ensemble de tâches liées au développement et à la consolidation des activités de recrutement de la clientèle (au Québec, hors Québec et à l'international) et de la mobilité étudiante (individuelle ou en groupe), à l'organisation d'activités et à la promotion du Cégep. Il comporte également des tâches de traitement et de diffusion de renseignements concernant la description et les exigences des programmes académiques du Cégep. La personne utilise les divers médias d'information et de communication (traditionnels et numériques) mis à sa disposition.

Tâches – conseillère en communication

- Voit à l'organisation, au développement et à la consolidation des activités de recrutement du Cégep (présence dans le milieu, visites et ateliers dans les écoles, salons et événements, étudiants d'un jour, projets particuliers avec les programmes et les écoles secondaires etc.) ;
- Planifie et organise la journée carrières, l'activité portes ouvertes, la journée CO/CISEP et toute autre activité en lien avec la promotion des programmes et de l'établissement ;
- S'occupe de l'accueil et de l'intégration des étudiants étrangers et de la mobilité étudiante ;
- Siège au comité des communications et au comité de recrutement du Cégep ;
- Participe à l'organisation des activités d'accueil, de la remise des diplômes et du gala de la réussite ;
- Entretient des relations avec les universités, les cégeps, le marché du travail et les établissements impliqués dans l'éducation et la formation ;
- Participe au développement et au maintien des réseaux de communication avec multiples partenaires (économiques, politiques, médiatiques et communautaires) ;
- Rédige et révisé des brochures, communiqués et autres documents d'information, publicitaires, corporatifs ou officiels ;
- Collabore à l'organisation et à la réalisation d'activités de relations publiques ;
- Participe à l'élaboration et à l'application du Plan de communication ;
- Participe à l'élaboration et met en œuvre les campagnes promotionnelles nécessaires aux activités du Cégep ;
- Participe au maintien de la veille informationnelle afin d'identifier les opportunités pouvant contribuer au développement de l'image institutionnelle et à son rayonnement ;
- Collabore à l'élaboration et à la mise en pratique d'une stratégie de communication via les outils traditionnels et numériques pour le recrutement de la clientèle étudiante locale et internationale.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire terminal de 1er cycle en communication ;
- Avoir cinq années d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Maîtriser les nouvelles technologies de l'information et de communication, incluant les médias sociaux ;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Expérience avec des tâches en lien avec l'international serait considérée comme un atout ;
- Maîtrise de l'anglais, de l'espagnol ou d'une autre langue serait considérée comme un atout.

Aptitudes et habiletés requises :

- Dynamisme,
- Sens de l'organisation, sens de l'innovation et sens de l'initiative ;
- Esprit collaboratif ;
- Créativité et ouverture d'esprit.

Autres exigences

- Disponibilité occasionnelle en dehors des heures normales de travail ;
- Être en mesure de se déplacer sur le territoire et hors territoire.

Entrée en fonction : Octobre 2022

Échelle de traitement : entre 46 479 \$ à 77 873 \$

Période d'affichage : Du 5 au 16 octobre 2022

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne au plus tard le 16 octobre 2022, 23 heures. Nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <https://www.cegepshawinigan.ca> et à l'onglet Carrière.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Le Cégep de Shawinigan applique les principes d'accès à l'égalité en emploi. Vous êtes invités à vous identifier si vous faites partie d'un groupe visé (minorités visibles, minorités ethniques, femmes, autochtones, personnes handicapées). Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

c.c.: Syndicat des professionnels