



St. Lawrence

CEGEP CHAMPLAIN

Offre d'emploi

Titre du poste :	Conseillère ou Conseiller en Communication
Numéro d'affichage :	LAW-P22-23-2635
Lieu de travail :	Québec (Sainte-Foy)
Service :	Communications
Supérieur immédiat :	Coordinatrice des Ressources Humaines et des Communications
Statut :	Temps plein – Projet spécifique d'un an avec possibilité de permanence
Échelle salariale :	Entre 47 886\$ et 79 426\$ annuellement
Période d'affichage :	Du 2022-10-28 au 2022-11-13 (23:59)
Entrée en fonction prévue :	2022-11-21
Horaire de travail :	Lundi au vendredi, 35 heures par semaine

DESCRIPTION

Tu es à la recherche d'un environnement de travail **énergisant** et **axé sur l'apprentissage** où tu peux contribuer à transformer des vies ?

Ne regarde pas plus loin, le Cégep St. Lawrence a un poste pour **toi**!

CEGEP Champlain St. Lawrence est présentement à la recherche d'une Conseillère ou d'un Conseiller en communication, pour combler un poste à temps plein. Il s'agit d'un projet spécifique.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Vous créerez un contenu stratégique de haute qualité pour soutenir un large éventail d'objectifs de communication dans l'ensemble de l'organisation. Vous proposerez la stratégie de communication du Collège, définirez les paramètres clés de son succès et superviserez la mise en œuvre de la stratégie sur toutes les plateformes de communication.

Vous jouerez un rôle déterminant en tant que chef de projet des différents événements organisés sur le campus et assurerez le maintien et le développement de nos relations avec la communauté et avec nos anciens étudiants et employés. Vous serez le contact du personnel pour toutes les communications du collège, y compris notre site Web, les médias sociaux, les documents imprimés et tout autre produit marketing.

Ce rôle est essentiel pour soutenir la mission du Cégep Champlain St. Lawrence de favoriser la réussite individuelle de ses étudiants et leur développement en tant que citoyens du monde épanouis, responsables et informés.

Communication interne et externe

- Élaborer la stratégie de communication selon la mission et les valeurs du Collège pour soutenir l'expérience des étudiants et des employés ;
- Collaborer à la définition de la marque employeur ;

- En collaboration avec l'Assistante du Directeur, participer aux efforts de visibilité et de rayonnement du Collège dans la communauté par la mise à jour et le maintien de nos différentes plateformes et médias sociaux ;
- Participer à la mise à jour et à la réalisation de notre Prospectus (Viewbook) ou de tout autre document promotionnel ;
- Soutenir l'équipe de direction et les différents départements dans leurs efforts de communication ;
- Éditer les documents écrits élaborés par le personnel lorsqu'ils sont destinés à des publics externes.

Organisation et support lors d'événements

- Agir à titre de chargé de projet pour les événements tels que : *Open house, Graduation, Welcome days* et toute autre activité d'importance tenue sur le campus ;
- Coordonner et participer au recrutement des étudiants dans les écoles secondaires.

Relations avec la communauté et avec nos anciens élèves

- Gérer les relations avec les médias et développer des contacts avec les journalistes, les principales parties prenantes et les membres de la communauté ;
- Maintenir et développer nos relations avec nos anciens étudiants et employés ;
- Participer aux efforts de financement du Collège ;
- Maintenir et développer nos relations avec nos donateurs et partenaires en plus de reconnaître leur contribution.
- Élaborer des messages clés, des points de discussion et des communiqués de presse pour préparer le personnel et les membres du conseil d'administration à s'adresser à divers publics et parties prenantes et pour soutenir la portée médiatique du Collège.

Scolarité

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en communication ou dans un champ de spécialisation approprié

Que recherchons-nous dans ce poste ?

Qualifications

- Excellentes compétences en communication en anglais et en français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Exceptionnelle capacité de produire rapidement et régulièrement des documents convaincants pour des publics définis et des objectifs de communication établis ;
- Expérience en gestion de projet et capacité démontrée à initier la collaboration ;
- Niveau élevé d'attention aux détails pour s'assurer que tous les travaux sont produits selon les normes les plus élevées ;
- Esprit créatif et stratégique;
- Excellente gestion des priorités;
- Connaissances technologiques - au courant des tendances et des développements numériques, de l'analyse des médias sociaux, des plateformes d'écoute sociale et du marketing mobile.
- Expérience avérée dans la gestion des médias sociaux et des plateformes Web (i.e Umbraco);
- Être doté d'un bon sens politique et maîtriser la communication assertive ;
- Savoir prioriser, planifier et organiser ses tâches et responsabilités.

ESSAIS REQUIS

Les candidats devront se soumettre à des tests de langue anglaise et française.

Tu te joins à l'équipe? Cool, voici ce que nous t'offrons!

- Milieu jeune, dynamique, stimulant et enrichissant.
- Mesures de conciliation travail/vie personnelle : horaire de travail du lundi au vendredi, 35 heures variables
- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives : assurance vie, assurance maladie et assurance traitement
- Régime de retraite
- Entre 4 et 8 semaines de vacances par année
- 13 congés fériés par année
- Banque de congés de maladie
- Congés sociaux (mariage, décès, événement de force majeure)
- Congés de maternité ou d'adoption
- Autres avantages :
 - Cafétéria et comptoir santé
 - Salle de conditionnement physique
 - Sports d'équipe et activités physiques encadrées
 - Bibliothèque
 - Activités culturelles (expositions, cinéma, spectacles, etc.)

Tout cela te plaît? Envoie-nous ta candidature dès maintenant, il nous fera plaisir de discuter avec toi!

COMMENTAIRES

Le Collège régional Champlain est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé de réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Veuillez soumettre votre curriculum vitae accompagné et votre lettre de présentation, le tout en anglais, à Viviana Delgado en passant par notre site carrières :

https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_carrieres/



St. Lawrence

CEGEP CHAMPLAIN

Job offer – 1st posting

Title:	Communications Counsellor
Posting Number:	LAW-P22-23-2635
Location:	Québec (Sainte-Foy)
Service:	Communications
Immediate superior:	Coordinator of Human Resources and Communications
Status:	Full-time, one-year specific project with possibility of becoming permanent.
Salary scale:	Between \$47 886 and \$79 426 per year
Posting period:	2022-10-28 to 2022-11-13 (23:59)
Anticipated starting date:	2022-11-21
Schedule:	Monday to Friday, 35 hours a week

DESCRIPTION

Are you looking for an **energizing** and **learning-centric** work environment where you can contribute to transforming lives?

Look no further, Cégep St. Lawrence has a position for **you**!

Cégep Champlain St. Lawrence is seeking a dynamic and organized Communication Counsellor for a full-time year contract with the possibility of becoming permanent.

MAIN RESPONSIBILITIES

You will create high-quality, strategic, and engaging content to support the communication objectives across the organization. You will propose the College's communications strategy, set key metrics for its success, and oversee the strategy's implementation across all communication platforms.

You will be instrumental as project leader of the various events held on campus and ensure the maintenance and development of our relationships with the community and with our former students and employees. You will be the staff contact for all college communications including our website, social media, printed materials, and any other marketing products.

This role is critical in supporting Cégep Champlain St. Lawrence's mission to foster the individual success of its students and their development as well-rounded, responsible, and informed citizens of the world.

Internal and external communications

- Developing a communication strategy aligned with the Mission and Values of the College to support the student and employee experience.
- Collaborate in the definition of employee branding.

- In collaboration with the Assistant of the Director of the Constituent College / Director of Studies, participate in the College's visibility and outreach efforts in the community by updating and maintaining our various platforms and social media;
- Participate in the updating and production of our Prospectus (Viewbook) or any other promotional document;
- Support the management team and various departments in their communication efforts.
- Edits written materials developed by staff when intended for external audiences

Organization and support during events

- Act as project manager for events such as Open house, Graduation, Welcome days, and any other important activity held on campus;
- Coordinate and participate in the students' recruitment in high schools.

Media and public relations

- Manage media relations and develop contacts with media members, key stakeholders, and community leaders;
- Maintain and develop our relationships with our former students and employees;
- Participate in the College's fundraising efforts;
- Maintain and develop our relationships with our donors and partners in addition to recognizing their contribution;
- Develop key messages, talking points, and press releases to prepare staff and board members for speaking with various audiences and stakeholders and to support the College media outreach.
- If necessary, perform any other related task.

EDUCATION

Hold an undergraduate university degree in communication or an appropriate field of specialization.

QUALIFICATIONS

What are we looking for in this position?

- Excellent communication skills in English and French, both oral and written;
- Exceptional writer with proven ability to quickly and consistently produce compelling materials for defined audiences and established communication objectives;
- Experience in project management and demonstrated ability to initiate collaboration;
- High level of attention to detail to ensure all work is produced to the highest standard;
- Creative and strategic mindset;
- Excellent priorities management;
- Technological savvy – up-to-date with digital trends and developments, social media analytics, social listening, and mobile marketing.
- Proven experience in social media and web platforms management (i.e Umbraco);
- Have a good political sense and master assertive communication;
- Know how to prioritize, plan and organize their tasks and responsibilities

REQUIRED TESTS

The candidates will be required to submit to English and French language tests.

Are you joining the team? Cool, here is what we can offer you!

- Work-life balance: work schedule from Monday to Friday, 35 hours per week.

- Competitive salary
- Group insurance: employees are offered life insurance, health insurance, and income insurance plans
- Pension plan
- Vacation between 4 and 8 weeks of vacation yearly
- 13 statutory holidays annually
- Sick leave bank
- Personal leaves (wedding, death, force majeure event)
- Maternity or adoption leave (up to 21 weeks at 88% of salary)
- Other benefits:
 - Cafeteria and healthcare station
 - Fitness room and gym
 - Team sports and physical activities with an instructor
 - Library
 - Cultural activities (exhibitions, movies, shows, etc.)

COMMENTS

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV for your application to be considered.

Please submit your cover letter and CV in English to Viviana Delgado through our career site:

https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/