



**Édimestre et gestionnaire médias sociaux (appellation interne :
Technicien/ne en arts graphiques) (P1420)**

Identification du poste
Titre d'emploi Édimestre et gestionnaire médias sociaux (appellation interne : Technicien/ne en arts graphiques) (P1420)
Numéro de référence S-22-1075
Direction Direction des communications, du secrétariat général et du développement institutionnel
Service Service des communications
Affichage
Début d'affichage interne 2022-11-28
Fin d'affichage interne : 2022-12-09 16:00
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.
Description du poste PROVOQUONS DES RÉUSSITES, UNE PERSONNE À LA FOIS! Au Cégep Limoilou, on s'investit, on s'implique, on avance ensemble. Notre communauté étudiante nous enrichit de sa diversité et nos liens entre collègues sont significatifs. Les réussites sont multiples et notre fierté est authentique! NATURE DU TRAVAIL L'édimestre et gestionnaire médias sociaux fait partie d'une équipe de douze personnes possédant des expertises diversifiées, qui réalise des projets variés et stimulants dans lesquels la créativité de tous les membres est valorisée. Il ou elle collabore avec les autres intervenants du Cégep afin de communiquer efficacement l'information à l'ensemble de la communauté collégiale par le biais de ses différentes plateformes. La personne assure également la veille stratégique et contribue à l'amélioration des outils de communication. QUELQUES DÉFIS CARACTÉRISTIQUES Sous l'autorité de la directrice des communications, l'édimestre et gestionnaire médias sociaux collabore à l'élaboration des stratégies numériques, assure la mise à jour du site Web et la gestion médias sociaux du Cégep Limoilou. À cette fin, pour le volet Web, il ou elle : <ul style="list-style-type: none">• S'assure que l'information véhiculée sur le site du Cégep et sur l'Intranet est mise à jour régulièrement ;• Est responsable de l'assurance qualité, de l'accessibilité, de l'ergonomie et de la lisibilité du site et du respect des normes applicables ;



Cégep Limoilou

- Analyse la fréquentation du site Web et apporte les optimisations nécessaires à un bon référencement dans les moteurs de recherche ;
- Soutien les utilisateurs du gestionnaire de contenu (CMS) ;
- Crée un calendrier de diffusion ;
- Publie des articles de blogue, des actualités et des activités et les diffuse sur les canaux appropriés ;
- Participe à l'élaboration de l'infolettre interne, procède au montage et à la diffusion.

À cette fin, pour le volet médias sociaux, il ou elle :

- Assure la gestion complète des réseaux sociaux (veille, création de contenu, animation, réponse aux demandes, modération, mesure) ;
- Corrige les textes au besoin afin que la syntaxe et l'orthographe soient correctes ;
- Produit et optimise des images destinées aux différentes plateformes ;
- Collabore ou procède à la réalisation de certaines publications ou productions institutionnelles.

À la demande de son supérieur immédiat, il ou elle accomplit toute autre tâche compatible avec sa fonction.

Exigences

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée (communication, multimédia, médias sociaux, productions interactives, bureautique, graphisme, infographie) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

AUTRES EXIGENCES

- Connaissance de l'utilisation d'un CMS (Umbraco, un atout) ;
- Connaissance des réseaux sociaux : Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok, Twitter, YouTube ;
- Connaissance des bonnes pratiques SEO ;
- Connaissance de Google Analytics ;
- Connaissance du HTML5 ;
- Expérience en gestion de communautés ;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit ;
- Bonnes aptitudes rédactionnelles ;
- Capacité à effectuer des tâches de graphisme et d'infographie ;
- Maîtrise de la suite Adobe (principalement Photoshop, InDesign et Illustrator) ;
- Faire preuve d'autonomie et aimer le travail d'équipe ;
- Bon sens de l'organisation et bonne capacité à gérer de multiples priorités ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Bon jugement.

Test requis

Ces exigences sont susceptibles d'être mesurées par des tests (connaissance du travail, mises en situation, français)

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Communication et relations publiques

Nom du supérieur immédiat

Anne-Marie Jolicoeur

Lieu de travail

Campus de Québec



Cégep Limoilou

Statut de l'emploi Temporaire
Durée de l'emploi prévue Jusqu'au 28 novembre 2023
Horaire de travail 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
Échelle salariale 23.48\$ - 29.40\$
Entrée en fonction prévue 2022-12-19
Remarques <p>Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.</p> <p>Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.</p> <p>Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.</p>