

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Service

Communications et recrutement

Statut

Remplacement à temps complet
(congé de maternité)

No de concours

P0723-CC_0043

Supérieur immédiat

Par intérim :

Élisabeth Émond,
Directrice des communications
et des ressources
informationnelles

Classe/salaire

47 886\$ à 79 426\$

Horaire

Lundi au vendredi de 8h à 16h

Entrée en fonction

Dès que possible jusqu'au plus
tard le 30 juin 2024

Tests requis

Français
Test psychométrique
Test de connaissances

Dépôt des candidatures

**Du 31 mars au 14 avril 2023 à
16 h** pour compléter [votre profil
de candidature](#).

Seules les personnes invitées
en entrevue seront contactées.



CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION

Un cégep de tête, de cœur et plus grand que nature

Nos trois campus sont nichés dans les Laurentides et chacun contribue en tant que partenaire incontournable au développement socio-économique de cette magnifique région. Nous y cultivons un milieu qui valorise l'expertise et les habiletés interpersonnelles au service du succès de nos étudiantes et étudiants. Joignez un milieu de vie innovateur où l'effervescence des idées est encouragée.

Responsabilités

Les emplois de conseillère ou conseiller en communication comportent plus spécifiquement la participation à la conception et à la réalisation de politiques liées aux communications du Cégep de Saint-Jérôme (CSTJ). Elle ou il est chargé de concevoir et de réaliser les stratégies de communication visant à appuyer notamment les orientations institutionnelles, et ce, dans le but de mieux informer les étudiantes et étudiants, le personnel, les parents, les partenaires, les différentes clientèles de même que la population en utilisant à cette fin divers modes de communication.

Principaux défis

- Assurer l'idéation, la rédaction, la mise à jour et la diffusion d'outils informationnels et promotionnels pour le Collège (3) et ses centres collégiaux de transfert technologique (CCCT), destinés à des activités de nature ponctuelle ou récurrente;
- Assurer les relations médias : communiqués et relations de presse;
- Planifier, organiser, animer et coordonner diverses activités de relations publiques, de promotion et de recrutement;
- Participer à l'élaboration de stratégies de communication efficaces sur le plan des communications internes et externes;
- Rédiger des allocutions et des contenus pour différentes directions;

Pour en savoir plus sur la description complète : [description](#)

Ce défi est pour vous si :

- Votre force naturelle est de rédiger de façon créative, dynamique et accessible pour plusieurs publics ;
- Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership rassembleur et vos habiletés de persuasion ;
- Vous êtes à l'aise pour créer et maintenir des relations professionnelles et des partenariats;
- Vous souhaitez évoluer dans un milieu qui valorise vos initiatives et votre jugement aiguisé;
- Comme nous, le mot qui décrit votre mode d'action est : COLLABORATION.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un baccalauréat en communication, journalisme ou dans un champ de spécialisation approprié;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente, notamment dans l'élaboration de stratégies de communication multiplateformes et en organisation d'événements;
- Des compétences éprouvées en rédaction et une maîtrise de la langue française (parlée et écrite);
- Une maîtrise de la suite Office et du fonctionnement des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, etc.);
- Un permis de conduire valide.



Accès aux
Installations
sportives



4 semaines
de vacances



Conciliation
travail-famille



Télétravail
possible



Programme d'aide
aux employés

Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes handicapées qui en font la demande.