

OFFRE D'EMPLOI

POSTE TEMPORAIRE AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION: EP2223-094

CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION

35 HEURES / SEMAINE

Tu as envie de travailler avec une équipe de passionnés qui met son talent en communication au service des élèves et de leur réussite?

Tu as envie de rencontrer des personnes engagées et bienveillantes qui s'entraident et collaborent pour servir une des causes les plus nobles qui soit, celle de l'éducation?

Tu as envie de découvrir le milieu scolaire et toute sa richesse?

Tu veux évoluer dans un climat positif qui offre une qualité de vie exceptionnelle, mais aussi de beaux et grands défis professionnels? Un milieu où l'innovation est encouragée, où les apprentissages sont quotidiens et soutenus par une culture d'amélioration continue?

Alors ce poste est fait pour toi et on veut te rencontrer!

TA MISSION

Nos écoles et nos centres de formation débordent d'élèves inspirants, mais aussi d'adultes significatifs qui motivent, enseignent, rassurent, accompagnent et accueillent les élèves dans leur parcours. Tu auras le mandat de partir à la recherche de ces héros du domaine de l'éducation et de mettre en lumière leur talent.

Ces équipes-écoles développent des projets novateurs et sont de véritables créateurs d'expériences pour leurs élèves. Elles mettent sur pied des événements grandioses et représentent des catalyseurs de motivation. Tu auras le mandat de produire des contenus qui dévoilent au grand jour toute la richesse des projets et des gens de talent qui œuvre dans le domaine scolaire.

Les personnes qui choisissent le milieu de l'éducation pour y faire carrière sont des gens de cœur et leur travail mérite d'être reconnu et valorisé. Tu auras le mandat d'organiser des événements, mais aussi de développer des stratégies et des initiatives visant à reconnaître nos équipes et à valoriser leur travail.

Bref, un poste pour découvrir, démystifier, valoriser, reconnaître, remercier.

Ça te parle? Viens nous rencontrer!

RAPIDEMENT, TU SERAS INDISPENSABLE POUR...

- Écrire des textes efficaces et percutants dans un français impeccable;
- Assurer une présence accrue dans les milieux, participer aux divers événements des écoles et des centres de formation et créer des relations significatives avec les directions, les élèves et les enseignants;
- Créer des contenus originaux à partir de photos, de textes, de vidéos et de rencontres afin de faire rayonner toute la richesse du milieu scolaire;
- Proposer des déclinaisons et des stratégies de diffusion de contenus afin d'optimiser la portée des initiatives;
- Imaginer et organiser des événements et des stratégies de reconnaissance;
- Élaborer un plan de communication annuel qui te permettra de remplir pleinement ta mission;
- Veiller au respect des objectifs, des budgets et des échéanciers figurant au plan de communication annuel;
- Optimiser les communications en suivant les tendances du domaine et en proposant de nouveaux outils.

Le Centre de services scolaire de Laval est le 2^e plus important employeur de Laval avec plus de 11 000 employés.

Centre
de services scolaire
de Laval

Québec



QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Pour plus d'informations, veuillez consulter le plan de classification sous la description : **CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN COMMUNICATION**, disponible à la page 18, en cliquant [ici](#).

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment :

- Baccalauréat en communication, en marketing, en journalisme;
- Autres domaines connexes ou équivalents.

AUTRES EXIGENCES

Ce poste requiert :

- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Leadership, autonomie et dynamisme;
- Capacité à créer des relations de confiance avec les établissements;
- Capacité à travailler en équipe, à collaborer, à innover et à se réinventer;
- Une rigueur de haut niveau et une capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) et des outils collaboratifs de la suite Google;
- Maîtrise des réseaux sociaux: Facebook, LinkedIn, Instagram, YouTube;
- Connaissance de logiciels de gestion de contenu web (connaissance de WordPress un atout);
- Maîtrise de la rédaction web et de la rédaction d'articles de blogues;
- Connaissance des outils de mise en page (Canva, Suite Adobe professionnel ou autre) représente un atout;
- Connaissance des outils de création vidéo (iMovie, FinalCutPro, etc.) représente un atout;
- Un permis de conduire valide et un véhicule (ce poste nécessite des déplacements dans les établissements);
- Avoir réussi un test de français selon le seuil de réussite exigé par le Centre de services scolaire de Laval;
- Un bon sens politique et une capacité à s'adapter (faire affaire autant avec les milieux, la communauté et les entreprises);
- Les mandats reliés au poste peuvent exiger à l'occasion des disponibilités en dehors des heures normales de bureau.

À PROPOS DU POSTE

Dans le milieu scolaire, on vit au rythme des années scolaires. C'est donc normal qu'un poste temporaire se termine au 30 juin de l'année scolaire en cours. Ça te fait peur? C'est normal, mais sache que rien n'indique que ce poste ne sera pas reconduit pour 2023-2024, ni pour les années suivantes. Bref, on comprend que ça prend une capacité à vivre avec de l'ambiguïté pour être confortable dans ce poste, mais si le domaine de l'éducation t'inspire, on pense que ça vaut la peine! N'hésite pas à nous parler de tes craintes, on est là pour te donner l'heure juste!

SALAIRE : Échelle salariale de **47 886 \$ à 79 426 \$**, selon l'expérience
Selon l'entente nationale régissant les professionnels non enseignants.

LIEU DE TRAVAIL : **Secrétariat général et Service des communications (possibilité de télétravail)**
955, boul. Saint-Martin Ouest, Laval (Québec) H7S 1M5

DIRECTION ACTUELLE : Madame Stella Duval

DATE EFFECTIVE : Dès la nomination et jusqu'au 30 juin 2023, avec possibilité de prolongation

POURQUOI NOUS CHOISIR...

- 4 semaines de vacances (et plus encore pour certains postes!);
- 19 journées fériées incluant la période des Fêtes;
- Plusieurs congés spéciaux payés;
- Régime de retraite très intéressant à prestation déterminée;
- Assurances collectives avantageuses (médicaments, salaire, etc.);
- Programme de formation continue selon l'emploi occupé;
- Possibilités d'avancement remarquables;
- Programme d'aide aux employés;
- Nombreux projets stimulants dans un environnement en pleine expansion;
- Télétravail possible (formule hybride);
- Plusieurs autres avantages (programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs, stationnement gratuit).

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

POUR POSTULER

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](https://recrutement.vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse puis cliquer sur **Postuler**. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.