

# OFFRE D'EMPLOI

PROJET SPÉCIFIQUE, MANDAT DE 3 ANS : EP2223-092  
**CONSEILLER OU CONSEILLÈRE 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

Savais-tu que plusieurs adultes n'ont pas de diplômes ou sont éloignés du marché du travail et ne connaissent pas les différents services qui pourraient leur permettre de se rapprocher de l'atteinte de leur plein potentiel? Ta mission consiste à faire connaître et à valoriser nos différents services en orientation scolaire et professionnelle pour encourager le retour en formation pour permettre au plus grand nombre de personnes d'obtenir un premier diplôme et d'intégrer le marché du travail.

En sommes, il s'agit de déployer des moyens permettant d'améliorer l'accessibilité et la visibilité des services d'orientation scolaire et professionnelle, en vue de soutenir le retour en formation, la reconnaissance des acquis et l'insertion sur le marché du travail de la population adulte, particulièrement celle n'ayant pas de premier diplôme.

Si tu as envie de contribuer à l'essor d'une société éduquée et ayant accès à des emplois stimulants, ce poste est fait pour toi!

Pour réaliser cette mission, tu travailleras en étroite collaboration avec des experts en orientation scolaire et professionnelle. Tu devras assurément faire preuve d'une grande autonomie et de beaucoup de leadership. Tu devras aller à la rencontre de différents partenaires offrant du soutien en orientation scolaire et professionnelle. Tu auras à collaborer avec des organismes communautaires et d'autres partenaires qui pourront t'aider à réaliser ta mission. Tu devras aller sur le terrain pour comprendre ton public cible et le rôle de nos différents partenaires.

Grâce à ces rencontres, à ta créativité et à ton esprit stratégique, tu pourras ainsi améliorer les connaissances de la population sur les services d'orientation professionnelle et faire une réelle différence dans la vie de plusieurs personnes!

Ça te parle? Viens nous rencontrer!

## RAPIDEMENT, TU SERAS INDISPENSABLE POUR...

- Élaborer un plan d'action et de communication annuel comprenant diverses initiatives marketing qui te permettront de remplir pleinement ta mission;
- Proposer des stratégies visant à améliorer le positionnement de la formation professionnelle dans l'offre globale de formation;
- 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;

Centre  
de services scolaire  
de Laval

Québec



- Analyser les services à promouvoir et étudier le comportement, les champs d'intérêt et les préoccupations du public cible;
- Exercer un rôle-conseil auprès des membres de la Table de concertation en orientation scolaire et professionnelle;
- Développer une relation de confiance et de collaboration avec les différents partenaires;
- Participer activement à l'élaboration et la mise en place des activités de valorisation (événements, marketing direct, publications, etc.) en appui à l'atteinte des objectifs de la table de concertation;
- Participer à la création de contenus à partir de photos, de textes, de vidéos et de rencontres;
- Assurer la gestion et la mise à jour de sites Internet et de différents réseaux sociaux;
- Rédiger dans un français impeccable.

Plus précisément, tu auras le mandat de :

- Faire le portrait de départ de l'accessibilité et de la visibilité des services d'orientation à Laval;
- Faire une analyse du marché;
- Faire l'analyse des travaux faits par la Table de concertation en orientation de Laval et des autres régions;
- Développer des outils et des stratégies pour faire connaître et démystifier les services d'orientation à Laval;
- Faire connaître les activités d'orientation offertes par le CSS de Laval et les organismes lavallois.
- Créer du contenu original et multiplateformes (web, réseaux sociaux, blogue, etc.) en lien avec l'orientation scolaire et professionnelle;
- Créer des campagnes reliées à l'orientation scolaire et professionnelle;
- Évaluer l'impact des stratégies de communication déployées quant à l'accessibilité et la visibilité des services en orientation scolaire et professionnelle;
- Collaborer à remettre en place la Table de concertation d'orientation de Laval;
- Collaborer avec les organismes d'orientation et d'employabilité de Laval.

Le Centre de services scolaire de Laval est le 2<sup>e</sup> plus important employeur de Laval avec plus de 11 000 employés.

#### 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;
- Baccalauréat en administration avec un profil en communication;
- 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 différents partenaires;
- 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 Microsoft;
- 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;
- Un permis de conduire valide et un véhicule (Ce poste nécessite des déplacements);
- 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.

**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

#### **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.