

Offre d'emploi

N° 23062

Affichage interne et externe

28 avril 2023 au 15 mai 2023

DIRECTRICE OU DIRECTEUR SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES PUBLIQUES À QUÉBEC OU À MONTRÉAL

Sommaire de la fonction

Relevant du directeur de cabinet et des relations gouvernementales, la personne assure la mise en œuvre des politiques et stratégies de communication, de promotion et d'affaires publiques auprès des clientèles externes et internes de l'INRS et de sa Fondation. Elle assume la responsabilité de planifier, de mettre en œuvre et d'évaluer les plans et les processus de communication. Elle assure la gestion des opérations du Service, dans une perspective d'optimisation des ressources allouées.

Elle fait connaître l'INRS, sa mission et ses réalisations, et contribue à son rayonnement à l'échelle locale, nationale et internationale. Elle consolide des relations durables pour l'organisation, tant à l'interne qu'à l'externe.

Elle contribue à l'élaboration et est responsable de la mise en œuvre des plans de communication requis dans l'atteinte des objectifs stratégiques de l'organisation.

Principales tâches et responsabilités

Plus spécifiquement, la personne coordonne le travail des deux équipes du Service : l'équipe responsable du service-conseil en communication et celle responsable de la marque et des plateformes numériques.

Elle coordonne l'élaboration et la mise en œuvre des plans de communication et de promotion de l'institution.

Elle met en œuvre une stratégie intégrée de communications internes et externes, qui répond aux besoins des clients institutionnels. Elle développe et utilise des outils de communications internes et externes (fil de nouvelles, plateforme intranet, relations de presse, informations publiées sur le site Web et les médias sociaux de l'INRS, activités de promotion, etc.).

Elle assure la réalisation de la stratégie de communications internes favorisant la mobilisation de la communauté. Elle optimise les différents canaux de communications internes.

Elle veille à la cohérence de la marque INRS, dont son identité visuelle. Elle veille à l'implantation de celle-ci dans toutes les communications de l'organisation. Elle coordonne la production des outils de communication, des images, des publications et des objets promotionnels de l'INRS.

Elle assure le développement et la cohérence du site Web de l'INRS, en collaboration avec les différentes directions, services et la Fondation. Elle fait rayonner la recherche et la formation de manière stratégique et créative.

Elle assume la responsabilité du développement, de la planification et de la gestion des campagnes promotionnelles. En collaboration avec la Direction scientifique et les centres de recherche, elle conçoit et met en œuvre des plans de promotion de la recherche et de l'offre de formation.

Elle contribue aux événements officiels de l'INRS, tels que la collation des grades ou la tournée de la Direction dans les centres de recherche.

Elle assume la responsabilité du plan d'action de communication en cas d'urgence.

Sous la supervision du directeur de cabinet et des relations gouvernementales, elle prépare et administre le budget du Service. Elle gère les projets de communication et la boutique de l'INRS. Elle identifie, structure et définit les projets. Elle alloue les ressources financières et humaines, définit les objectifs, les échéanciers et en assure le suivi.

Elle planifie, organise et coordonne l'ensemble des activités du Service et du personnel qui le compose. Elle évalue l'efficacité des activités de communication, mobilise et supervise le personnel. Elle collabore au recrutement et à l'évaluation, voit à l'affectation, à la formation et au perfectionnement du personnel du Service.

Elle représente l'INRS sur des comités institutionnels pour les questions relevant de sa compétence.

Exigences normales et habiletés particulières

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en communication ou dans une discipline appropriée. Une maîtrise sera considérée comme un atout.

Expérience

- Posséder un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente dans un poste à responsabilités comparables.

Autres

- Excellent jugement, sens des priorités et de l'organisation;
- Très bonnes capacités sur le plan interpersonnel;
- Sens politique, rigueur et esprit d'analyse développés;
- Compétences démontrées en service-conseil en communication (interne et/ou externe);
- Excellente connaissance des médias sociaux et du Web;
- Connaissance du milieu universitaire et de la recherche;
- Habileté à communiquer avec des personnes de divers niveaux hiérarchiques;
- Cohérence démontrée dans la mise en application des valeurs, des principes et de l'éthique du travail;
- Connaissance de la réglementation relative aux instances décisionnelles;
- Capacité à s'adapter et à travailler sous pression;
- Excellente maîtrise des langues française et anglaise, parlées et écrites;
- Connaissance avancée de MS 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Lieu de travail

* Possibilité de télétravail en mode hybride selon la politique en vigueur.

Institut national de la recherche scientifique

Service des communications et des affaires publiques

490, rue de la Couronne
Québec (Québec) G1K 9A9

Ou

385, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H2X 1E3

La personne pourra être appelée à se déplacer occasionnellement entre les Centres de l'INRS situés dans les régions de Montréal et de Québec.

Traitement

Selon la Politique relative aux conditions de travail des cadres de l'INRS.

Comment postuler ?

L'INRS encourage les personnes candidates répondant aux exigences du poste, à postuler en ligne via le site Web de l'INRS dans la section « Emplois » au plus tard le **15 mai 2023**.

Souscrivant à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) et valorisant l'équité, la diversité et l'inclusion, l'INRS invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes en situation de handicap. La priorité devra être toutefois accordée aux personnes ayant le statut de citoyenne ou citoyen canadien ou de résidente ou résident permanent.

Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité à edi@inrs.ca uniquement pour les questions ÉDI.