

Conseillère ou conseiller en communication

Identification du poste
Titre d'emploi Conseillère ou conseiller en communication – Recrutement
Numéro de référence P 2023-2024-07-EXT
Direction Direction des communications et des affaires corporatives
Affichage
Début d'affichage 2023-09-22
Fin d'affichage 2023-10-02
DESCRIPTION DU POSTE NATURE DU TRAVAIL <p>La conseillère ou le conseiller en communication participe à la conception et à la réalisation de productions et d'activités liées aux communications du Cégep ainsi qu'à la promotion de programmes d'études et de services, principalement à la formation continue et aux services aux entreprises, puis également pour le Centre de l'activité physique. Elle ou il est chargé de concevoir et de réaliser les stratégies de communication visant à appuyer les orientations institutionnelles, et ce, dans un but de positionnement de l'offre, de notoriété, de recrutement de clientèle.</p> QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES <p>Notamment, la conseillère ou le conseiller en communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> participe à l'élaboration d'une stratégie de recrutement de clientèles (pour le Centre de formation continue, les services aux entreprises et le Centre de l'activité physique) ainsi qu'un plan d'action en la matière puis en assure la mise en oeuvre; propose des moyens et des outils efficaces et novateurs puis développe du matériel promotionnel adaptés aux publics visés; assure la rédaction de différents contenus et productions sur support papier ou électronique ; contribue à l'élaboration de stratégies d'utilisation des médias numériques et assure la mise à jour des contenus sur le site internet; planifie et met en œuvre des campagnes publicitaires ciblées sur des plateformes de marketing web et sur les médias sociaux puis anime les médias sociaux dans une perspective de recrutement ; planifie et organise des activités de recrutement et représente le Centre de formation continue lors d'événements de recrutement; développe et maintient des statistiques et des indicateurs de performance de manière à mieux identifier les enjeux ainsi que les meilleures pratiques de mise en marché; entretient des relations fructueuses avec les promoteurs collectifs de la région ainsi que tous les groupes d'influenceurs; conseille et soutient l'équipe du Centre de formation continue et du Centre de l'activité physique en matière de communication

<ul style="list-style-type: none"> • contribue, si nécessaire, aux autres missions du Service des communications. <p>Au besoin, elle ou il accomplit toute autre tâche connexe.</p>
<p>Exigences</p> <p>QUALIFICATIONS REQUISES</p> <p>Scolarité</p> <p>Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle en communication ou dans une discipline appropriée.</p> <p>Autres exigences du Cégep</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trois (3) ans d'expériences pertinentes en stratégies de recrutement et en planification et organisation d'activités de recrutement et de promotion idéalement auprès d'un public adulte et auprès des entreprises. • Très bonne connaissance des nouvelles technologies de l'information y compris les médias sociaux et le marketing numérique, notamment aux fins de recrutement. • Très bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit. • Très bonne connaissance des pratiques usuelles en communication : publicité, promotion, marketing, relations publiques, médias, etc. • Très bonne capacité de rédaction. • Disponibilité pour des horaires parfois atypiques. • Permis de conduire.
<p>Test requis</p> <p>Notez qu'un processus de sélection incluant une entrevue ainsi qu'un test de français écrit sera mis en place pour évaluer les candidatures. Il est à noter que la réussite de ces évaluations constitue un préalable pour accéder à ce remplaçant.</p>
<p>Détails du poste</p>
<p>Catégorie d'emploi</p> <p>Communication et relations publiques</p>
<p>Lieu de travail</p> <p>Sherbrooke</p>
<p>Statut de l'emploi</p> <p>Remplaçant à temps complet</p>
<p>Durée prévue de l'emploi</p> <p>Du 30 octobre 2023 au 25 octobre 2024, (ou au retour du titulaire), avec possibilité de prolongation.</p> <p>Il est possible que le remplacement se transforme en poste régulier éventuellement.</p>
<p>Horaire de travail</p> <p>35 heures par semaine du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h.</p>
<p>Échelle salariale</p> <p>De 47 886 \$ à 79 426 \$</p>
<p>Entrée en fonction prévue</p> <p>2023-10-30</p>
<p>Remarques</p> <p>Pour postuler :</p> <p>Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante : http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois</p> <p>Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.</p> <p>Date limite pour déposer une candidature : 2 octobre 2023 à 8 h</p>

Numéro de référence : **P 2023-2024-07-EXT**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

La direction du Service des ressources humaines

Le Cégep de Sherbrooke figure parmi les plus grands employeurs en Estrie. Chaque année, plus d'une centaine de personnes sont embauchées pour occuper des postes variés dans un milieu dynamique et stimulant.

Le Cégep de Sherbrooke souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.