

Technicien(ne) en information- Promotion de la formation

(Remplacement)

Bureau de la performance institutionnelle et de l'innovation

Concours : S2024-414-230-01R

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Remplacement Durée du mandat : Remplacement congé de maternité (jusqu'en mai 2025 avec possibilité de prolongation)</p> <p>Lundi au vendredi (35h/sem., de 8h à 16h)*</p> <p>Échelle salariale entre 23,48\$/heure et 29,40\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Marilyn Doucet</p> <p>Personne absente : Melikha Konaté</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p> <p>Possibilité d'horaire d'été</p> <p>Possibilité de télétravail</p> <p>Télé médecine</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à :

Vos défis

Site web

- Programmer, produire et mettre à jour des contenus du site web de la formation continue ;
- Veiller à ce que les informations sur le site web soient à jour en tout temps et contribuer à l'amélioration continue de celui-ci pour le rendre attrayant et intuitif pour les utilisateurs potentiels.

Réseaux sociaux et communication

- Soutenir les directions concernées dans l'élaboration de stratégies de communication pour les médias sociaux, les campagnes numériques, la rédaction d'infolettre, etc. ;
- Collaborer avec les partenaires externes pour la gestion des campagnes de publicité dans la création du contenu et la conception de matériel ;
- Contribuer à la conception et à la mise à jour d'un guide de communication axé sur les besoins de la Direction de la formation continue et du service aux entreprises ;
- Acheminer l'ensemble des communications destinées aux étudiants et partenaires de la Formation continue par les divers canaux disponibles à partir d'un calendrier de publications ;
- Rédiger des nouvelles et des publications pour le Collège notamment pour la direction de la formation continue et du service aux entreprises ;
- Assurer une vigie sur les médias sociaux ;
- Répondre aux abonnés sur les médias sociaux ;
- Créer et mettre à jour du matériel publicitaire de formats variés : gabarits de courriel, infolettres, dépliants, bannières, documents hypermédias, etc. ;
- Veiller au respect des normes graphiques du Collège ;
- Participer à différents comités de travail, notamment celui sur les médias sociaux.

Autres tâches

- Effectuer la correction et la mise en page de la documentation liée aux services aux entreprises ;
- Contribuer à l'organisation des activités et événements ;
- Prise de photos afin d'alimenter les réseaux sociaux du service et le site web du Collège ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Détenir d'excellentes habiletés rédactionnelles en français (vérifiées par test, note de passage 80%) ;
- Aptitude à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Microsoft Office 365 (Word avancé, Excel intermédiaire et PowerPoint) (vérifiée par tests, note de passage 60% pour chacun des tests) ;
- Détenir des connaissances en lien avec les fonctions du poste (vérifiées par tests, note de passage 60%) ;
- Une bonne connaissance de WordPress, Photoshop et InDesign, Teams ainsi que des communications électroniques et du développement web serait des atouts ;
- Une formation reconnue ou une expérience significative en médias sociaux serait un atout ;
- Faire preuve d'une grande créativité et de débrouillardise ;
- Être capable de résoudre des problèmes ;
- Intérêt pour le développement des affaires, le marketing et être à l'affût des tendances sur les réseaux sociaux, afin d'appliquer ses connaissances dans son travail.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 16 février 2024, à 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.