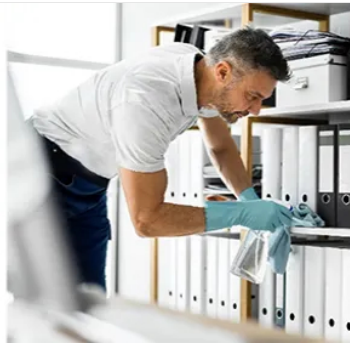


# Faire carrière au Collège de Rimouski



## Technicienne ou technicien en information (S-2024-14)

Collège de Rimouski

📍 Rimouski, Québec | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 26 février 2024

📅 Expire à l'interne le : 26 février 2024

### DESCRIPTION DU POSTE

Le Collège de Rimouski est actuellement à la recherche d'une technicienne ou d'un technicien en information.

**Rejoignez-vous à une équipe humaine, engagée et innovante !**

- **Établissement d'enseignement :** Cégep de Rimouski
- **Direction/service :** Direction adjointe aux affaires étudiantes et à la communauté
- **Nom du supérieur immédiat :** Charles Doyle Poirier
- **Horaires de travail :** Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
- **Début de l'affichage :** 2024-02-19
- **Projet spécifique d'environ un an avec possibilité de prolongation**

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux de nature technique liés à la cueillette, la sélection, la synthèse et la diffusion de l'information et à la production des documents organisationnels.

### Quelques attributions caractéristiques

La personne de cette classe d'emploi recueille, examine et sélectionne des informations se rapportant à divers sujets dans le respect des politiques du collège.

Elle fait la recherche et la synthèse d'informations, participe à la rédaction de documents informationnels tels que des articles, des bulletins d'information, des dépliants, des sondages, des documents hypermédias ainsi que des présentations multimédias.

Elle est appelée à participer à l'organisation de divers événements, tant au niveau de la planification, de la préparation matérielle que de la présentation et du suivi des opérations.

Elle révisé et améliore certains textes au point de vue de la composition, de la syntaxe et du vocabulaire utilisé et s'assure de leur bonne présentation.

Elle est appelée à faire diverses tâches entourant l'archivage de documents pour le service et à effectuer des demandes à la reprographie.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Plus particulièrement

La personne sera amenée à travailler avec l'ensemble de l'équipe de la Direction des affaires étudiantes

Date de début :



11 mars 2024

Type d'emploi :



Projet 12 mois / Temps plein

Quarts de travail :



Jour

Heures de travail :



35.00 h/sem.

Salaire :



\$23.48 - \$29.40 CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

### Documents requis

✓ CV

### Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

afin de faire rayonner cette dernière.

Elle pourrait, entre autres, contribuer à :

- La création de contenu et à la planification du calendrier de publication des médias sociaux.
- La création de contenu multimédia informationnel et promotionnel pour les équipes Pionniers et Pionnières, le PEPS, les Résidences étudiantes et l'ensemble des activités socioculturelles, communautaires et interculturelles offertes par l'équipe des Affaires étudiantes.
- La prise de photos et de vidéos destinées aux réseaux sociaux des équipes sportives, du PEPS et d'autres activités.
- L'organisation et la couverture d'événements pour l'ensemble de la Direction des affaires étudiantes.
- La préparation du matériel pour diverses activités (cocardes, affiches, documents administratifs, etc.).
- La communication et mise en valeur des activités offertes aux étudiantes et étudiants dans le Cégep.
- La gestion des communautés Omnivox sous sa responsabilité.

En rejoignant la grande équipe des affaires étudiantes, la personne travaillera au cœur de la vie étudiante au Cégep par ses diverses actions. Elle pourrait être appelée à travailler ponctuellement à l'extérieur des heures habituelles de travail. De plus, elle assurera le respect des règles et politiques en vigueur émises par le Bureau de promotion, d'information et des communications et assurera le lien entre les Affaires étudiantes et travaillera étroitement avec eux.

## **EXIGENCES**

### **Qualifications requises**

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié notamment en communication, en graphisme ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### **Autres exigences**

- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Capacité à rédiger des textes et bonne capacité de synthèse;
- Grande aisance à travailler avec les outils technologiques et les médias numériques;
- Facilité à créer des contenus multimédias pertinents selon la clientèle visée;
- Avoir de l'entregent, de la créativité, du leadership et de l'ouverture;
- Être capable de s'adapter aux nouvelles pratiques de travail;
- Avoir un intérêt marqué pour l'évolution des technologies et l'apparition de nouveaux outils de travail;
- Aimer travailler en équipe et être en mesure de poursuivre plusieurs projets différents en simultanément;
- Orienté vers le service à la clientèle;
- Facilité à aller à la rencontre des étudiantes et étudiants.

### **Tests requis**

En complément d'une entrevue, les exigences particulières seront mesurées à l'aide de tests, notamment de français écrit et psychométriques. L'obtention de l'emploi sera conditionnelle à la réussite de ceux-ci.

*Le Collège de Rimouski souscrit aux programmes d'accès à l'égalité en emploi en vigueur et invite les femmes, les personnes en situation d'handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Les personnes en situation d'handicap ayant besoin d'un accommodement durant le processus de candidature peuvent en faire la demande par courriel à l'adresse [rh@cegep-rimouski.qc.ca](mailto:rh@cegep-rimouski.qc.ca).*

## **AVANTAGES**



Horaire d'été, 4 à 8 semaines de vacances annuelles



Accueil et mentorat pour les nouvelles personnes embauchées



Assurances collectives, régime de retraite, congés pour raisons personnelles



Programme d'aide, prévention et promotion des saines habitudes de vie



Esprit de collégialité, projets d'équipe, respect des pairs et des idées



Salle de conditionnement physique, gymnases et midis-forme



Nombreuses possibilités de développement professionnel



Emplois diversifiés et de qualité



Mesures de conciliation travail et vie personnelle



Mission éducative orientée vers la qualité et l'innovation