

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN COMMUNICATION

DIRECTION DES COMMUNICATIONS

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail. La Fédération des cégeps représente les collèges pour la négociation des conventions collectives.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de technicien ou technicienne en communication, un poste pivot à la direction des communications.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la Directrice des communications et en collaboration avec l'équipe, le rôle principal de la personne titulaire de ce poste sera d'assumer divers travaux techniques en lien avec les dossiers et activités courantes de communications de la Direction.

Cette personne assumera principalement les fonctions suivantes :

- Effectuer la revue de presse et assurer une vigie complète et systématique de l'actualité (réseaux sociaux, sites de partenaires et autres) et procéder à la veille média;
- Programmer, produire et mettre à jour des contenus sur les sites Web (Fédération des cégeps et lecegep.ca) et sur les différents outils de collaboration (SharePoint, Teams);
- Collaborer à la gestion des communautés;
- Assurer la diffusion de communiqués sur différentes plateformes;
- Publier et produire les contenus identifiés au calendrier éditorial : médias sociaux, Espace employé;
- Assurer la planification et l'organisation logistique et technique des réunions, événements et comités en présence et à distance et assurer les suivis afférents dont la rédaction des compte rendus;
- Assurer le respect de l'image et du positionnement des marques;
- Offrir un soutien technique et participer aux dossiers des autres membres de l'équipe;
- Effectuer la révision de textes, au besoin;
- Procéder à la mise en page et l'envoi des infolettres;
- Accomplir toute autre tâche connexe, au besoin.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en sciences humaines, en arts, lettres et communication, ou tout autre domaine de formation pertinent; De 2 à 5 ans d'expérience professionnelle pertinente;
- Expérience en communication numérique dont les médias sociaux, un atout;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office 2016 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et Office 365 (SharePoint, Teams, OneNote);
- Maîtriser un logiciel de gestion de contenu, idéalement, WordPress;
- Bonne aisance avec les outils collaboratifs.

PROFIL RECHERCHÉ

- Très grand sens de l'organisation et de la gestion de tâches multiples;
- Excellente capacité de travail en équipe;
- Excellent sens du service à la clientèle;
- Volonté à faire preuve d'initiative;
- Faire preuve d'une grande créativité;
- Capacité à travailler sous pression;
- Grand sens de l'autonomie, rigueur et minutie;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite, bonnes capacités de rédaction;
- Connaissance du réseau collégial, un atout.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste en mode hybride avec présence minimale de 20 % par semaine;
- Poste régulier, à temps complet (35 heures par semaine);
- Horaire flexible à discuter – la revue de presse devant se faire en priorité tôt le matin;
- Déplacements hors Montréal occasionnels;
- Salaire annuel : de 44 550 \$ à 55 782 \$, selon la scolarité et l'expérience;
- Entrée en fonction : dès que possible.

LA FÉDÉRATION DES GEGEPS : UN EMPLOYEUR UNIQUE

La Fédération des cégeps offre un généreux programme d'avantages sociaux :

- Quatre (4) semaines de vacances annuelles après un an;
- Possibilité de cotiser à une cinquième semaine de vacances;
- Des congés mieux-être;
- Deux (2) semaines de congés payés durant la période des fêtes;
- Un horaire d'été;
- Temps supplémentaire rémunéré ou repris après 35 h/semaine;
- Une généreuse couverture d'assurances collectives, payée en grande partie par l'employeur (soins de santé, soins de la vue, soins dentaires, assurance salaire, assurance vie);
- Accès à un service de Télémédecine;
- Un régime de retraite avantageux (RREGOP);
- Différents programmes, notamment : programme de formation, conciliation travail-vie personnelle, programme d'aide aux employés et remboursement de dépenses relatives à l'activité physique et aux soins de santé;
- Accès facile en transport en commun (station Berri-UQAM).

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 5 mai 2024, à 17 h, à l'adresse suivante** : [Technicien ou technicienne en communication - Fédération des cégeps - Emploi Cégep \(emploicegep.gc.ca\)](mailto:Technicien ou technicienne en communication - Fédération des cégeps - Emploi Cégep (emploicegep.gc.ca)).

Les entrevues auront lieu dans la semaine du **13 mai 2024**.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.