

Conseillère ou conseiller en communication

Identification du poste
Titre d'emploi Conseillère ou conseiller en communication
Numéro de référence PR-2023-2024-24-EXT
Direction Direction des communications et des affaires corporatives
Affichage
Début d'affichage externe 2024-05-14
Fin d'affichage externe 2024-06-03 8 h
Description du poste Le Cégep de Sherbrooke sollicite des candidatures pour un remplacement, à temps complet, dans la classe de conseillère ou conseiller en communication du Cégep de Sherbrooke. NATURE DU TRAVAIL Les emplois de conseillère ou de conseiller en communication comportent plus spécifiquement la participation à l'élaboration et à la prise en charge de la réalisation des stratégies et plans de communication visant à appuyer les orientations institutionnelles, à assurer le rayonnement du Cégep et le recrutement étudiant au plan régional, national et international. La personne conseillère en communication utilise ou développe divers modes de communication et médias traditionnels et numériques en fonction des divers publics cible. QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES En plus des attributions caractéristiques prévu au plan de classification du personnel professionnel, la conseillère ou le conseiller en communication qui occupe ce mandat : <ul style="list-style-type: none">• participe à la conception et à la réalisation de productions et d'activités liées aux communications du Cégep ;• conçoit et réalise les stratégies de communication visant à appuyer notamment les orientations institutionnelles, et ce, dans le but d'informer les publics-cibles internes et externe ;• fait la promotion du Cégep et de ses différentes offres de programmes et de services en utilisant à cette fin divers modes de communication ;• assure la production de publications de même que la rédaction de différents contenus (discours, communiqués de presse, rapports annuels, documents d'information et de promotion des programmes, contenus numériques, etc.) ;• est en relation avec les médias et participe à l'organisation de conférences de presse, d'événements institutionnels et d'activités de relations publiques ;• propose des moyens et des outils efficaces et novateurs (tant en matière de communication interne qu'externe) puis développe du matériel promotionnel adaptés aux publics visés ;• contribue à l'élaboration de stratégies d'utilisation des médias électroniques et contribue à une gestion performante du site internet du Cégep ;• assure la visibilité du Cégep et des réalisations de sa communauté sur différents

<p>canaux de communication et en évalue les résultats ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • conseille et soutient la direction et les membres du personnel en matière de communication ; • peut être appelé à représenter le Cégep lors de certaines activités. <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 dans le domaine des communications publiques (communication organisationnelle, communication interne, relations médias, promotion et rayonnement) ; • Très bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit et très bonne capacité rédactionnelle ; • Très bonne connaissance des nouvelles technologies de l'information y compris les médias sociaux et le marketing numérique ; • Disponibilité pour des horaires parfois atypiques ; • Aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe ; • Habilité à mener à terme plusieurs projets simultanément.
<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 remplacement.</p>
<p>Détails du poste</p>
<p>Catégorie d'emploi Communication et relations publiques</p>
<p>Lieu de travail Sherbrooke</p>
<p>Statut de l'emploi Temporaire remplaçante à temps complet</p>
<p>Durée prévue de l'emploi</p> <p>Du 5 août 2024 jusqu'au 1^{er} août 2025 (ou au retour de la personne titulaire), avec possibilité de prolongation.</p> <p><i>Il y a une forte possibilité que le mandat soit prolongé à l'échéance ou qu'un poste régulier soit affiché à ce moment-là.</i></p>
<p>Horaire de travail 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><i>Il s'agit du salaire en date du 1^{er} avril 2022. L'échelle salariale va augmenter avec la signature de la nouvelle convention collective.</i></p>
<p>Entrée en fonction prévue</p> <p>Le 5 août 2024.</p> <p><i>Toutefois, dans l'idéal, la personne débiterait sa formation à compter du 17 juin 2024.</i></p>
<p>Remarques</p> <p>Pour postuler : Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :</p>

<https://atlas.workland.com/work/38908/conseillere-ou-conseiller-en-communication?source=AMEQ>

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.

Date limite pour déposer une candidature : **3 juin 2024 à 8 h**

Numéro de référence : **PR-2023-2024-24-EXT**

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

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.