

Conseiller(ère) en communication

Horaire de travail : Poste permanent / temps plein (5 jours semaine / 35 heures)

Échelle salariale : Selon le règlement actuel sur les conditions de travail du personnel professionnel
(47 886 \$ – 79 426 \$ / an, en révision)

NATURE DE L'EMPLOI

La conseillère ou le conseiller en communication joue un rôle stratégique, dans la sphère publique, en faisant rayonner l'action et les services du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (CGTSIM). Le titulaire analyse l'environnement, fournit un jugement éclairé et structure les besoins de communication dont il élabore les stratégies. Il en assure la mise en œuvre en proposant des solutions innovantes aux multiples enjeux communicationnels.

L'emploi consiste à assumer un rôle de services-conseils et d'expertise stratégique auprès des gestionnaires du CGTSIM pour favoriser la gestion optimale des communications.

L'équipe du CGTSIM compte 36 employés évoluant dans un milieu syndiqué et elle est portée à croître dans les années à venir.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur de la stratégie et performance organisationnelle, le titulaire de l'emploi, sera responsable notamment des fonctions suivantes:

- Participe à l'élaboration et à la réalisation de politiques, stratégies et plans de communication visant à appuyer le plan stratégique du CGTSIM et propose des situations innovantes aux multiples enjeux communicationnels;
- Conseille et soutient la direction générale et les directions des services de même que les divers comités dans leurs démarches en matière de communication et de promotion;
- Élaborer et implanter des canaux de communication internes efficaces (ex. bulletins, intranet, etc.) afin d'augmenter le sentiment d'appartenance et d'engagement des employés envers le CGTSIM;
- Développe du matériel promotionnel et le rapport annuel du CGTSIM en assurant leur conception, leur rédaction ainsi que leur diffusion auprès des différents publics concernés et travaille avec différents fournisseurs de services;
- Élabore les plans de communication selon les besoins et les publics ciblés par le CGTSIM et évalue les résultats des stratégies et des moyens de communication utilisés;
- Planifie, organise, ou coordonne diverses activités de relations publiques et d'événements spéciaux, rédige des communiqués de presse et le contenu de divers documents d'information ou de promotion;
- Participe à la mise en place de nouveaux outils pour faciliter la diffusion de l'information et collabore à la conception, au développement et à la mise à jour des différentes plateformes numériques;
- Collabore à la conception, au développement et à la mise à jour du site Web du CGTSIM;
- Peut être appelé à développer et maintenir des liens avec les médias et agir à l'occasion comme représentante du CGTSIM en matière de relations publiques, lors de certaines activités;
- Toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en communication ou en journalisme;
- Minimum 5 années d'expérience.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Démontrer des aptitudes à gérer le changement efficacement et à promouvoir l'efficience;
- Démontrer du leadership informel, un sens de l'initiative et la capacité d'influence;
- Capacité de travailler sur plusieurs dossiers simultanément;
- Maîtrise des différentes technologies de l'information, des communications et des médias sociaux ;
- Aptitudes en rédaction et en création de matériel graphique, bonne connaissance des meilleures pratiques en matière de rédaction web;
- Avoir la capacité de véhiculer la mission et la vision du CGTSIM via les différents canaux de communication;
- Excellentes compétences en communication, en rédaction et en relations interpersonnelles;
- Capacité d'analyser de données numériques variées dans le but de supporter la production de rapports;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé;
- Capacité à travailler de manière autonome et à collaborer efficacement en équipe;
- Démontrer une capacité d'analyse et de synthèse;
- Faire preuve de rigueur, d'éthique et avoir un bon sens politique;
- Faire preuve de tact et de professionnalisme dans ses paroles et ses actions;
- Capacités organisationnelles et de gestion du temps;
- Approche axée sur le service à la clientèle.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Vingt jours (20) de vacances après une année de service continu;
- 17 jours de congés spéciaux et de congés mobiles par année
- Un horaire d'été réduit à 30 h/semaine et rémunéré sur une base de 35 h/semaine
- Un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP)
- Régime d'assurance collective
- Possibilité de télétravail
- Formation continue et développement professionnel offerts
- Proximité de la station de métro Crémazie
- Possibilité de stationner son vélo de façon sécuritaire
- Stationnement gratuit

Les personnes intéressées par ce poste et qui possèdent les qualifications requises doivent transmettre leur curriculum vitae à Vladimir Elez, directeur stratégie et performance organisationnelle, à vladimir.elez@cgtsim.qc.ca, avant le 27 mai 2024 à 16 h.