

Faire carrière au Collège de Rimouski



Conseillère ou conseiller en communication (IMQ) (P-2024-25)

Collège de Rimouski

📍 Rimouski, Québec | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 30 juin 2024

📅 Expire à l'interne le : 30 juin 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Le Collège de Rimouski est actuellement à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en communication.

Joignez-vous à une équipe humaine, engagée et innovante !

- **Établissement d'enseignement :** Institut maritime du Québec
- **Direction/service :** Direction IMQ
- **Nom du supérieur immédiat :** Mélanie Leblanc
- **Nom du prédécesseur :** Isabelle Rioux Beaupré
- **Horaires de travail :** Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30
- **Début de l'affichage :** 2024-06-14
- **Fin d'affichage :** 2024-06-30

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi comporte plus spécifiquement à la participation, à la conception et à la réalisation de politiques liées aux communications du Collège. Elle ou il est chargé de concevoir et de réaliser les stratégies de communication visant à appuyer notamment les orientations institutionnelles, et ce, dans le but de mieux informer les étudiantes et étudiants, le personnel, les parents, les partenaires, les différentes clientèles de même que la population en utilisant à cette fin divers modes de communication.

Quelques attributions caractéristiques

La conseillère ou le conseiller en communication conseille et soutient l'ensemble des services de l'Institut maritime du Québec (IMQ) dans la mise en œuvre des politiques, stratégies et activités de communication. À cette fin, elle ou il peut être appelé à développer du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés.

Elle ou il choisit, recueille et synthétise ou adapte des informations aux fins de présentation à une population visée et établit des canaux de communication avec les différents services de l'IMQ de manière à se tenir au courant de leurs activités et à répondre à leurs besoins.

Elle ou il participe à la rédaction de discours, de textes de conférence et de causerie du personnel de direction de l'IMQ et plus largement, contribue aux équipes Collège.

Elle ou il prépare les dossiers de presse et élabore les plans de communication selon les besoins et les publics ciblés par l'IMQ, collabore aux dossiers Collège et évalue, pour l'IMQ, les résultats des stratégies et des moyens de communication utilisés.

📅 Entrée en fonction :
13 août 2024

📁 Type d'emploi :
Permanent

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35.00 h/sem.

💰 Salaire :
\$52,177.00 - \$86,548.00 CAD par an

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

Elle ou il planifie, organise, anime ou coordonne diverses activités de relations publiques, de promotion et de recrutement pour l'IMQ.

Elle ou il collabore à la conception, au développement et à la mise à jour du site Internet et de l'intranet de l'IMQ.

Elle ou il peut être appelé à rédiger des documents corporatifs.

Elle ou il peut être appelé à réviser des documents relatifs à son secteur d'activité.

Elle ou il peut être appelé à développer et maintenir des liens avec les médias et à représenter l'IMQ en matière de relations publiques.

Plus spécifiquement, la personne conseillère en communication à l'IMQ

- Veille à la mise en oeuvre du Plan de communication à l'IMQ
- Conseille la direction sur les grandes orientations et les champs d'actions prioritaires liées :
 - à la promotion (actions de visibilité portées par l'IMQ) de l'IMQ;
 - au rayonnement (partenariat de l'IMQ avec l'externe);
 - aux actions de recrutement;
- Recommande à la direction des stratégies annuelles de promotion, de rayonnement et de recrutement pour l'IMQ;
- Développe, en collaboration avec la communauté IMQ, un plan d'action annuel de promotion et de rayonnement et identifie les cibles à atteindre;
- Encadre l'usage des médias sociaux de l'IMQ (calendrier, orientations et contenu macro);
- Oriente, encadre et accompagne les services de l'IMQ en matière de communication et de relations publiques, plus spécifiquement, pour les événements publics et protocolaires;
- Encadre l'usage du logo et de ses dérivés et approuve, avant sa production, tout objet, vêtement ou matériel destiné à un usage public permettant d'identifier l'IMQ;
- Planifie les orientations annuelles visant le déploiement de la boutique en ligne.

EXIGENCES

Qualifications requises

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

- Communication - Médias numériques;
- Communication - Marketing;
- Administration - Concentration marketing/marketing numérique.

Autres exigences

- Aisance dans les relations publiques et la tenue d'évènements;
- Expertise en marketing conventionnel et numérique ainsi que dans la gestion des médias sociaux;
- Très bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit - la personne aura à siéger sur des comités de travail pan-canadiens;
- Connaissance des outils numériques et de développement de campagne;
- Connaissance des principes d'expérience client.

Qualités recherchées

- Excellentes compétences en communication écrite et orale;
- Compétences stratégiques et capacité à développer des plans à long terme;
- Créativité et innovation dans la conception de campagnes de communication;
- Compétences en gestion de projets et en organisation;
- Leadership et capacité à encadrer des équipes et à travailler en concertation;
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes;
- Adaptabilité et flexibilité;
- Excellentes compétences interpersonnelles.

Atout

- Connaissance du milieu collégial;
- Connaissance du milieu maritime;
- Compétence en gestion de la marque;

- Expertise en médias sociaux.

Tests requis

Les exigences particulières seront mesurées à l'aide de tests et d'une entrevue. L'obtention du poste 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.

AVANTAGES



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



Emplois diversifiés et de qualité



Mesures de conciliation travail et vie personnelle



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



Salle de conditionnement physique, gymnases et midis-forme



Nombreuses possibilités de développement professionnel



Mission éducative orientée vers la qualité et l'innovation