



APPEL DE CANDIDATURES

Titre du poste : **Technicien.ne en communication**

Statut : Temps complet

PÉRIODE D’AFFICHAGE : du 13 septembre au 4 octobre 2024

DATE D’ENTRÉE EN FONCTION : Fin octobre 2024

Faire partie de l’équipe du Collège Saint-Sacrement, c’est rejoindre un groupe de 150 professionnels passionnés et engagés pour la réussite et l’épanouissement des jeunes. Fière de son passé, mais résolument tournée vers l’avenir, notre organisation offre des possibilités emballantes à ceux qui ont toujours des projets en tête ! Malgré nos 120 ans (rassurez-vous, on ne les fait pas !), nous avons encore de beaux défis devant nous. Nos élèves et notre personnel sont au cœur de notre réussite. Travailler avec nous, c’est s’offrir un environnement pour briller et se réaliser pleinement.

Ton travail, en bref :

En collaboration avec la conseillère en communication, tu devras solliciter ton œil artistique ainsi que ton côté créatif et innovant en assurant les activités de communications numériques du Collège. Tu aimes côtoyer les jeunes ? C’est parfait puisque tu devras aussi prendre des photos lors d’activités pour faire rayonner les projets du Collège ! De plus, ton côté organisé sera aussi occupé puisque quelques tâches administratives s’ajouteront à ton mandat.

Une journée typique pour toi :

CÔTÉ COMMUNICATIONS

- Commencer la journée avec un petit café pour être en forme toute la matinée (à moins que tu sois plus du type thé au jasmin ?) ;
- Planifier les différentes publications sur nos plateformes numériques, créer des contenus et assurer l’animation de nos comptes ;
- Effectuer une veille des médias sociaux, répondre aux messages et aux commentaires ;
- Effectuer la mise à jour régulière du site web du Collège et de l’Express ;
- Concevoir différents designs graphiques, invitations, mises en page et présentations ;
- Assister aux différentes activités étudiantes et prendre des photos ou vidéos de qualité afin de faire rayonner les projets des élèves ;
- Organiser quelques événements et s’assurer que tout soit prêt (Es-tu maître de la checklist ?) ;
- Proposer des idées novatrices et être à l’affût des dernières tendances du marketing numérique et des médias sociaux ;
- Soutenir la conseillère en communication dans différents projets.

CÔTÉ ADMINISTRATIF

- Concevoir des outils de communications pour les parents et les élèves et planifier les envois ;
- Soutenir le directeur général dans différentes tâches (prise de rendez-vous, mise en page, etc.) ;
- S'occuper de la réservation de quelques locaux adjacents à ton bureau ;
- Accueillir quelques visiteurs de temps en temps ;
- Accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

Tes superpouvoirs :

- Tu détiens un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent ou une expérience équivalente ;
- Tu as un bon œil artistique, tu aimes le graphisme et la photo ;
- Tu as un intérêt pour les médias sociaux et le marketing web ;
- Tu aimes t'impliquer et être en relation avec les jeunes ;
- Tu as une facilité à rédiger en utilisant différents tons et styles ;
- Tu fais preuve d'adaptabilité ;
- Tu as un esprit créatif et ouvert, une facilité à communiquer ;
- Tu aimes le travail d'équipe et tu travailles en mode solution ;
- Tu maîtrises la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Tu maîtrises la suite Office et tu t'y connais avec la mise en page graphique (Canva ou autre).

Notre proposition :

- Une immersion dans une équipe engagée, impliquée et dévouée ;
- Un environnement de travail à la fois moderne et patrimonial en plein cœur du Vieux-Terrebonne ;
- Une rémunération selon les échelles de traitement du Conseil du trésor en vigueur dans les Centres de services scolaires ;
- Un fonds de pension (RREGOP), un régime d'assurance avec une partie payée par l'employeur et un programme de télémédecine (On ne souhaite pas de malheur à personne, mais c'est vraiment pratique !) ;
- Des activités sociales de temps en temps (On n'est pas toujours sérieux...) ;
- Et bien plus !

Tu aimes quand ça bouge et qu'il y a de la variété dans tes journées ? Relève le défi proposé et sou mets ta candidature au plus tard le 4 octobre 2024 par courriel à capitalhumain@collegesaintsacrement.qc.ca

À bientôt !
