

Conseillère ou conseiller en communication (P01766)

Informations générales

Provoquons des réussites, une personne à la fois!

Au Cégep Limoilou, on s'investit, on s'implique, on avance ensemble. La part de chacun compte et provoque quelque chose de grand. Entre collègues, nos liens sont significatifs et on s'entraide parce qu'on croit à ce que l'on fait et pour qui on le fait. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Référence

2024-437

Date de début de diffusion

2024-09-09

Date de fin de diffusion

2024-09-19

Votre mandat

Intitulé du poste

Conseillère ou conseiller en communication (P01766)

Catégorie de personnel

Personnel professionnel

Description de la fonction

Votre mandat :

Être conseillère ou conseiller en communication au Cégep Limoilou, c'est l'occasion de travailler en équipe sur des projets d'envergure! Vos mandats seront captivants et notre équipe énergique, sympathique et impliquée, vous incitera à mener vos projets encore plus loin! Ensemble, on fait rayonner notre milieu de vie, notre communauté étudiante et nos accomplissements!

Vous serez au cœur des enjeux du Cégep en étant responsable de la conception et de la réalisation de stratégies visant à appuyer les orientations institutionnelles en matière de communication et de promotion. Vous contribuerez

activement à l'élaboration des stratégies de communication interne et de mobilisation en lien avec le rayonnement de notre marque employeur.

Vos principales responsabilités:

- Exercer son rôle-conseil auprès des directions sur le plan des communications internes et externes;
- Contribuer à promouvoir le Cégep en accompagnant les parties prenantes dans la définition des besoins de communications, le développement des stratégies et des plans de communication, la gestion de projet et ce, dans le respect des normes, du budget et des échéanciers;
- Soutenir les activités de relations de presse et/ou les relations publiques du Cégep, notamment en effectuant la veille et la revue de l'actualité pour la direction ainsi que pour l'ensemble du personnel;
- Collaborer à la conception, à la rédaction et à la diffusion de textes, communiqués et tout document d'information et de promotion auprès des différents publics concernés;
- Préparer et diffuser des contenus sur diverses plateformes numériques (médias sociaux, Google Ads, site Web, application mobile, portail interne, etc.) auprès des différents publics cibles entre autres pour le rayonnement institutionnel ainsi que pour la marque employeur;
- Participer activement à la mise en œuvre de la stratégie de recrutement de personnel, notamment en mettant en place différentes campagnes (traditionnelles ou numériques) et en élaborant de nouveaux moyens tout en assurant le suivi des indicateurs de performance;
- Appuyer l'équipe des communications lors d'activités institutionnelles ou de recrutement de futurs étudiants telles que des salons, portes ouvertes, événements internes de mobilisation, etc.;
- Accompagner la direction des ressources humaines dans le rayonnement de la marque employeur à l'externe et la faire vivre à l'interne grâce à diverses initiatives s'imprégnant dans l'expérience candidat et employé;
- Évaluer les résultats des stratégies et des moyens de communication et faire des recommandations.

Exigences spécifiques

Expérience spécifique :

Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié (notamment en communication, relations publiques, marketing) et posséder au minimum trois années d'expérience de travail dans le domaine des communications.

Pour occuper cette fonction, vous devez également:

- Avoir une vision stratégique et de fortes aptitudes à l'élaboration de plans de communication;
- Démontrer de fortes capacités rédactionnelles et une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Démontrer une capacité à respecter des échéanciers serrés et à gérer plusieurs projets simultanément;
- Démontrer de fortes habiletés dans les relations interpersonnelles;
- Démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe et pour la collaboration avec des partenaires internes/externes;
- Faire preuve d'autonomie et de créativité;
- Savoir gérer efficacement ses priorités et faire preuve d'initiative;
- Avoir de l'expérience en communication numérique (médias sociaux et campagnes publicitaires);
- Connaître le milieu des cégeps (un atout);
- Maîtriser les logiciels de la suite Office.

Choisir le Cégep Limoilou, c'est...

- Opter pour un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un quartier vibrant;
- Appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
- Œuvrer dans un milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement;
- Se prévaloir d'un éventail d'avantages (régime de retraite, assurances collectives, club social, complexe sportif, garderie en milieu de travail, budget de perfectionnement, etc.);
- Et plus encore!

Tests requis

Ces exigences seront mesurées par des tests écrits ou pratiques (connaissance du travail, mises en situation, français)

Statut de l'emploi

Remplacement

Temps de travail

Temps complet

Horaire de travail

35 heures par semaine, du lundi au vendredi

Échelle salariale

Selon votre expérience, entre 52 177\$ et 86 548\$

Durée de l'emploi (si temporaire)

Un an

Emplacement du poste

Lieu de travail

Campus de Québec

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le

2024-10-07