



Conseiller.ère en communication

N° de concours : 2425-PT-018 | N° de poste : 314-203-01

Service: Direction des communications et du développement institutionnel

Statut : Personne professionnelle temporaire remplaçante à temps complet

Supérieure immédiate : Line Légaré

Titulaire : Émilie Laramée

Période : Dès que possible, jusqu'à septembre 2025 *;

Salaire : 52 177\$ et 86 548\$ par année;

Horaire : Lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

Lieu de travail : 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal.

Fonctions

Nature du travail

Les emplois de conseillère ou conseiller en communication comportent la conception et la réalisation de plans de communications liées aux activités du Collège. La personne est chargée 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.

Principales tâches et activités

Élabore et conçoit des stratégies de communication qui s'appuient sur la mission et la compréhension des enjeux, besoins et objectifs du Collège de Maisonneuve :

- Recueille, compile, interprète, analyse, sélectionne et diffuse l'information auprès des publics internes et externes;
- Rédige les contenus des brochures, dépliants, prospectus, rapports, communiqués, allocutions, articles, sites Web et autres documents reliés à ces mandats;
- S'assure du respect de l'image institutionnelle du Collège de Maisonneuve dans toutes ses dimensions.

Gérer les communications numériques qui sont sous la responsabilité des affaires corporatives et des communications :

- Analyse les besoins, rédige et présente des recommandations qui s'appuient sur des objectifs mesurables;
- Planifie les étapes de développement des projets sous sa responsabilité et en coordonne la réalisation avec des partenaires internes et externes;
- Exerce un rôle conseil pour le développement ou l'amélioration des sites Web et s'assure de la cohérence générale des sites. Élabore les stratégies de contenus (médias sociaux, infolettres, sites web);
- Entretien les discussions sur les différentes plateformes sociales pour faire connaître les ressources du Collège et effectue une veille stratégique sur toutes les plateformes.

Planifier et participer aux événements de relations publiques faisant la promotion du Collège de Maisonneuve et de ses ressources :

- Collaborer à l'organisation des événements institutionnels du Collège de Maisonneuve (ex. : , portes ouvertes, rencontre des conseillers d'orientation, conférence de presse, collation des grades, lancements, etc.).

Être à l'écoute et conseiller les membres de la communauté :

- Joue un rôle-conseil auprès des clientèles internes du Collège de Maisonneuve (membres de la direction, corps professoral, chercheurs des centres de transfert de technologie, du personnel dans son ensemble, des étudiants, etc.) dans leurs activités de communication; recommander et propose de nouveaux outils de communication (Web, imprimés, etc.).
- Effectuer une veille stratégique des outils et des contenus relatifs aux médias sociaux dans un objectif d'amélioration continue.

Accomplir au besoin toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

Scolarité

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, préférablement en communication, rédaction et multimédia ou toute autre combinaison jugée équivalente par l'autorité compétente.

Expérience

Posséder une expérience d'au moins trois (3) années dans des fonctions reliées à la communication et au marketing.

Exigences

- Parfaite maîtrise la langue française à l'oral et à l'écrit. La personne doit réussir le test écrit;
- Connaître les techniques de rédaction et d'édition destinées au Web;
- Être disponible à l'occasion durant la saison de recrutement, notamment du mois de septembre au mois de février, pour faire des visites dans des écoles secondaires en soirée;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

Atouts

- Détenir d'excellentes habiletés relationnelles et rédactionnelles en français;
- Être capable de travailler en équipe;
- Posséder une connaissance des techniques de production d'imprimés ainsi que des compétences en logistique d'événements publics;
- Posséder de l'expérience dans la gestion de projets Web axés sur les communications avec les clientèles;
- Avoir de la rigueur et de la minutie dans l'organisation du travail;
- Avoir des connaissances avancées en bureautique dans un environnement Windows et être très à l'aise avec des outils électroniques;
- Démontrer une excellente maîtrise des médias sociaux, notamment Facebook, Twitter, Linked in, Instagram, Youïube, etc.;
- Maîtriser les logiciels d'édition Web;
- Maîtriser Google Analytics.

*jusqu'au retour de la titulaire ou jusqu'à ce que nous mettions fin à ce remplacement.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Seuls les candidats retenus, lors de la présélection, reçoivent un appel afin d'être convoqués au(x) test(s) de sélection et à l'entrevue.

COMMENT POSTULER?

Les personnes intéressées doivent postuler sur l'affichage numéro 2425-PT-018 avant 16 h 30, le 6 octobre 2024, à <https://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi/offres-demploi/>.

À PROPOS DU COLLÈGE DE MAISONNEUVE

Le Collège de Maisonneuve est un établissement d'enseignement supérieur reconnu pour la qualité de ses programmes et centré sur la réussite éducative de ses 7 000 étudiants, jeunes et adultes. Bien campé dans son quartier, le Collège de Maisonneuve se veut accueillant et sans frontière pour que l'on s'y sente comme chez soi. Une vie interculturelle active contribue au dynamisme de Maisonneuve et enrichit la communauté.

En considérant ses trois centres collégiaux de transfert de technologie, le Collège figure parmi les acteurs influents en matière de recherche, d'innovations sociales, scientifiques et technologiques, contribuant à l'essor des organisations d'ici et d'ailleurs.

LE COLLÈGE DE MAISONNEUVE, C'EST COMME CHEZ SOI AVEC...

DES CONDITIONS GAGNANTES POUR S'ÉPANOUIR :

- Facile d'accès en transport en commun
- Possibilité de télétravail
- Politique de conciliation travail-famille
- Horaire de 35 heures par semaine ou moins
- 20 jours de vacances annuelles et 13 jours fériés (Jusqu'à 2 mois de vacances pour les enseignants)
- Banque de congés maladie et sociaux
- Régime de retraite (RREGOP)
- Assurances collectives
- Remboursement du perfectionnement et des frais de scolarité
- Programme d'aide aux employés
- CPE La Vermouilleuse (priorité aux employés)
- Rabais de 30 % pour l'inscription d'une activité physique
- Tarifs préférentiels (Appel, Rogers, Énergie Cardio, etc.)

UNE VOLONTÉ D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION

Le Collège est signataire de la charte Dimensions et souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

200 000 PI² POUR SE DÉGOURDIR :

- Jardin intérieur
- Bibliothèque
- Cafétéria
- Gymnase
- Salle de musculation
- Piscine
- Librairie
- Clinique de santé en hygiène dentaire et en soins infirmiers

DES ACTIVITÉS GRATUITES POUR ÉCHANGER ET SE DIVERTIR :

- Conférences
- Expositions
- Spectacles
- Activités sociales et de reconnaissance

8 000 PERSONNES POUR SE SOUTENIR :

- 1 000 employés
- 7 000 étudiants
- + de 10 services administratifs
- + de 20 départements d'études

