



DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) | COMMUNICATIONS

Affichage #PCA-2024-2 du 30 septembre au 15 octobre 2024

Au  de nos **passions!**

LE CÉGEP :

Comptant en ses rangs plus de 400 employés dévoués, le Cégep de Granby accompagne chaque session, tous niveaux confondus, plus de 2 300 étudiants dans plus de 35 programmes différents. Au Cégep de Granby, nous valorisons chaque rôle et fonction, permettant à nos employés de s'épanouir et de donner un sens réel à leur travail au quotidien. Rejoindre le Cégep de Granby, c'est choisir une expérience professionnelle dynamique et humaine dans une organisation priorisant le respect de l'environnement, la santé et le bien-être au travail.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Poste temporaire, remplacement à durée déterminée (16 décembre 2024 au 13 juin 2025). La rémunération et les avantages sociaux seront établis selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel actuellement en vigueur pour la classe 7 (de 84 101\$ à 112 133\$ par an). Télétravail possible. Période de transition prévue avec la personne titulaire du poste permanent.

LES AVANTAGES DE NOUS CHOISIR :

- mp

MISE EN CANDIDATURE :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, en toute confidentialité, **au plus tard le 15 octobre 2024 à 16h00** à l'adresse suivante : www.cegepgranby.ca/carriere

DATES À RETENIR :

Processus de sélection prévu dans la semaine du 21 octobre 2024. Entrée en fonction souhaitée en décembre 2024.

Seules les personnes retenues seront contactées aux fins d'entrevue. Prenez note que les candidatures seront conservées pour une période de six (6) mois.

Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec nous par courriel : ressourceshumaines@cegepgranby.qc.ca

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur général, la personne temporairement titulaire du poste (remplacement d'une durée de six (6) mois) est responsable de l'ensemble des activités et des ressources ayant trait aux communications du Cégep ainsi qu'au recrutement étudiant pour le secteur régulier. Elle conçoit et met en œuvre différentes stratégies et pratiques de communication en collaboration avec une équipe professionnelle, compétente et possédant diverses expertises (graphisme, réseaux sociaux, vidéo, Web). Elle planifie et coordonne la production, la rédaction et la diffusion des communications, la gestion du site internet et des différents canaux de communication officiels, l'organisation d'événements et d'activités de relations publiques. Elle assiste et conseille le directeur général en matière de relations publiques et de communications internes.

DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

- Exercer un rôle-conseil en matière de stratégies de communication auprès de l'ensemble des cadres de l'organisation afin d'accroître le rayonnement du Cégep.
- Conseiller proactivement et stratégiquement la direction générale sur les occasions et enjeux potentiels internes et externes.
- Coordonner le développement, la production et la mise à jour des outils de communication interne, particulièrement dans le contexte d'un important projet de construction et du déploiement d'un nouveau plan stratégique organisationnel.
- Planifier, organiser et évaluer les activités de recrutement étudiant telles que les soirées portes ouvertes, les visites d'écoles ou les salons.
- Coordonner les relations médias en cohérence avec nos valeurs institutionnelles.
- Veiller à l'uniformité et à la cohérence de l'image de marque et à l'application des politiques et procédures touchant les communications.
- Coordonner et arrimer pour le Cégep, les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation d'activités de communication.

GESTION ADMINISTRATIVE ET REPRÉSENTATION

- Assurer une veille en lien avec les meilleures pratiques.
- Représenter l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existants au Cégep et à l'extérieur en plus d'exercer, au besoin, le rôle de porte-parole médiatique.
- Coordonner le travail et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité.
- Établir le budget et assurer le contrôle des dépenses.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction lui étant confiée.
- Assumer l'avancement de la réalisation et l'évaluation du plan de travail.
- Élaborer et rédiger des procédures, contrôler l'application des techniques, le fonctionnement des systèmes et le respect des règles et procédures.
- Contribuer à un environnement favorisant de saines pratiques de gestion et à une culture de bien-être pour tout notre personnel.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée fait preuve d'habiletés supérieures en matière de communication orale et écrite et de travail en équipe. Elle est reconnue pour son grand sens de l'organisation, son autonomie, son jugement et son sens des responsabilités. Elle démontre des aptitudes à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers à la fois.

- Vision stratégique, créativité et sens de l'innovation.
- Excellentes capacités d'analyse et d'anticipation des enjeux actuels et futurs.
- Leadership mobilisateur, présence visible et active tout en démontrant de la facilité à travailler en équipe dans un esprit de complémentarité et de collaboration.
- Démontre de l'intérêt à se développer et ainsi que de la facilité à s'adapter.
- Fait preuve d'ouverture et de créativité.
- Possède des habiletés axées sur des valeurs et des principes porteurs, dont l'autonomie, la transparence, la rigueur, l'efficacité et le sens de l'organisation.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Détenir un baccalauréat dans un domaine approprié, notamment en communications, en journalisme ou en relations publiques.
- Détenir trois (3) ans d'expérience pertinente, dont minimalement un (1) an dans un poste d'encadrement.
- Détenir d'excellentes habiletés de gestion du personnel et des ressources.
- Excellente maîtrise de la langue française autant à l'oral qu'à l'écrit.

Des tests de connaissances et psychométriques seront administrés aux personnes sélectionnées. Le Cégep de Granby souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, ainsi que les personnes handicapées à poser leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.