

CONSEILLER (ÈRE) EN COMMUNICATION – DOTATION

Poste régulier

Service du secrétariat général et des communications

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un **poste régulier de Conseiller(ère) en communication – dotation** au sein du Service de secrétariat général et des communications.

Tu souhaites donner un sens à ton travail au quotidien et faire une différence dans la vie scolaire et sociale des élèves? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui t'attend dans le milieu scolaire :

TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation dont la mission est la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, répartis dans un réseau de 56 établissements. [Découvre le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

- 4 semaines de vacances;
- 17 jours fériés incluant la période des Fêtes;
- Un régime de retraite généreux à prestations déterminées et des assurances collectives avantageuses;
- Un programme de formation continue.

TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 35 heures par semaine;
- Salaire : de 53 529 \$ à 88 795 \$ par année, selon les qualifications, l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur.

TA MISSION

La conseillère ou le conseiller en communication participera à l'élaboration et à la réalisation de stratégies et de plans de communication visant à soutenir le secteur de la dotation. La personne agira également comme soutien-conseil auprès des directions concernées.

Pour en savoir plus sur la description de tâches détaillée, consulter [le plan de classification](#).

TON APPORT AU QUOTIDIEN

- Conseiller et soutenir l'équipe de dotation en matière de communication et promotion;
- Participer à des projets en lien avec la détermination et le rayonnement de la marque employeur;
- Proposer des actions marketing innovantes qui permettent de se démarquer;
- Développer du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés;
- Recueillir et adapter des contenus aux fins de diffusion à des clientèles visées;
- Établir des canaux de communication entre les différentes équipes de travail (communication et dotation) de manière à être au courant des activités et de répondre aux besoins;
- Rédiger des communiqués de presse et le contenu de divers documents d'informations ou de promotion;
- Développer des outils de communication variés, incluant du contenu visuel et multimédia, de vulgariser l'information et la rendre dynamique;
- Élaborer des calendriers de production;
- Évaluer les stratégies et les moyens de communication utilisés;
- Mettre à jour la section Web « Carrières et emploi » selon les exigences en la matière.

CONSEILLER (ÈRE) EN COMMUNICATION – DOTATION

Poste régulier

Service du secrétariat général et des communications

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

TES QUALIFICATIONS

- Être titulaire d'un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié (communication, marketing, médias numériques, journalisme, etc.) ou l'équivalent;
- Avoir de l'expérience en communication interne, en affaires publiques, en gestion de projets ou en communication marketing;
- Connaissance du domaine de l'éducation (un atout);
- Connaissance du domaine de la dotation et des ressources humaines (un atout).

TON PROFIL

- Excellente connaissance des médias traditionnels et sociaux ainsi que des nouvelles tendances de communication avec des clientèles cibles;
- Avoir un intérêt marqué pour le marketing RH, la promotion de la marque employeur et les procédures innovantes en recrutement;
- Aptitude marquée pour le travail d'équipe et le service à la clientèle;
- Créativité et innovation;
- Autonomie, rigueur, minutie;
- Capacité à élaborer et à soumettre des recommandations;
- Aptitudes à comprendre les enjeux politiques;
- Bonne tolérance au stress et capacité à gérer des situations d'urgence;
- Capacité à s'adapter rapidement à une diversité de situations, certaines demandant une réponse rapide et précise, d'autres demandant une réflexion et une rédaction plus approfondies.

POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 1^{er} septembre 2025, avant 16h en cliquant [ici](#).

Référence de concours : P-2526-008

Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.