

Le 25 septembre 2025

PNE-2528  
2119-64

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN COMMUNICATION

Remplacement d'un congé de maternité  
Poste à temps plein – 35 heures par semaine (100 %)  
Direction générale - Secteur des communications

*Sous la responsabilité de la Direction générale, le Secteur des communications a pour mission de soutenir les établissements scolaires et les unités administratives dans leurs activités de communication, afin que les messages transmis aux différents publics du CSSSH soient efficaces, clairs et cohérents.*

*Les objectifs généraux du secteur sont multiples : informer, promouvoir, communiquer en situations d'exception, offrir du service-conseil et veiller au maintien et au rayonnement de l'image corporative de l'organisation.*

### NATURE DU TRAVAIL

Sous la supervision de la coordonnatrice du Secteur des communications, la conseillère ou le conseiller en communication participe à l'élaboration et la réalisation de stratégies de communication visant à appuyer la planification stratégique du Centre de services scolaire, et ce, dans le but de mieux informer les employés, les parents et la population en général.

Plus spécifiquement, elle ou il est appelé à :

- Gérer les médias sociaux (planification, création de contenu, création de visuels, animation et veille);
- Développer et mettre en œuvre des campagnes publicitaires dans les médias numériques et traditionnels (recommandation, planification, création de contenu, création de visuels, mesure et optimisation);
- Assurer la gestion et la mise à jour du site Web et de l'intranet;
- Concevoir et diffuser des infolettres internes et externes;
- Créer des visuels numériques adaptés aux différentes plateformes et audiences;
- Rédiger et réviser des documents et des communiqués;
- Développer du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés;
- Collaborer avec différents fournisseurs externes pour la conception de divers documents et outils;
- Participer à l'organisation d'événements institutionnels.

## QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle en communication, communication multimédia, en marketing ou autres domaines connexes

## COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience en gestion de communautés et médias sociaux;
- Connaissance des outils de montage graphique (Photoshop, Illustrator, Canva, Adobe Premiere Pro, etc.);
- Aisance avec WordPress, les sites SharePoint, MailChimp et la suite Office 365;
- Connaissance des bonnes pratiques en accessibilité Web;
- Excellente capacité de rédaction et esprit de synthèse;
- Autonomie, rigueur, créativité et sens de l'organisation;
- Capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs projets simultanément;
- Une connaissance du milieu scolaire est considérée comme un atout important.

## AVANTAGES OFFERTS

- Possibilité de faire du télétravail;
- Horaire de travail flexible;
- Vingt jours de vacances après une année de travail complète;
- Deux semaines de congé pendant la période des Fêtes;
- Journées de maladie et congés spéciaux;
- Assurances collectives et régime de retraite;
- Budget de perfectionnement pour le développement de vos compétences.

## HORAIRE

Horaire de jour, 35 heures par semaine.

Exceptionnellement, il pourrait être demandé à la personne d'être disponible de soir et de fin de semaine, lors d'événements particuliers ou en cas d'urgences.

## SALAIRE

De 29,31 \$ à 48,62 \$ de l'heure

**Merci de transmettre votre candidature par courriel  
avant le mardi 7 octobre 2025, à 16h00,  
à l'adresse suivante : [dotationsoutien-pne@csssh.gouv.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@csssh.gouv.qc.ca).**

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection : [dotationsoutien-pne@csssh.gouv.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@csssh.gouv.qc.ca).