

# Deviens un Laflèche à vie

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE!



**LAFLÈCHE**

*Collégial* > Trois-Rivières

## Technicien(ne) en information

### 2<sup>e</sup> affichage

### Remplacement jusqu'au 8 mai 2026.

Sous la responsabilité de la responsable des communications, des affaires institutionnelles et de l'international, le titulaire de ce poste participe et collabore aux activités de communication du Collège ainsi qu'au recrutement des étudiants. Le titulaire du poste :

- S'occupe des activités « Étudiant d'un jour » et « Journées Découverte » ;
- Rédige et met en ligne le contenu des nouvelles sur l'Intranet ;
- Fait le suivi avec les différents services pour le contenu de l'agenda, s'occupe de vendre de la publicité et assure le suivi avec l'imprimeur ;
- Conçoit et diffuse diverses infolettres selon les clientèles ciblées ;
- Rédige des communiqués de presse et autres documents diffusés à l'interne et à l'externe ;
- Effectue la revue de presse ;
- Compile les statistiques d'inscription et de participation des activités ciblées ;
- Fait le suivi des demandes de dons et commandites ;
- Participe à l'organisation et à la promotion des activités de recrutement ;
- Participe à l'animation des réseaux sociaux ;
- Fait des visites guidées du Collège ;
- Si possible, participe aux tournées de recrutement d'étudiants en Mauricie et en province ;
- Au besoin, effectue du tournage et du montage vidéo ;
- Au besoin, conçoit graphiquement des publicités et des documents pour diffusion interne ou externe ;
- Au besoin, effectue des mises à jour sur le site Web du Collège ;
- Peut être appelé à participer à différents comités internes ;
- Au besoin, accomplit toutes autres tâches connexes.

### Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ de spécialisation approprié ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **Tes qualités / aptitudes / talents**

- Avoir de l'entregent et une facilité à communiquer en public ;
- Être organisé ;
- Posséder une très bonne maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Avoir une bonne connaissance des réseaux sociaux ;
- Avoir la capacité à travailler sous pression et à mener plusieurs dossiers de front ;
- Posséder un sens du service à la clientèle ;
- Démontrer des compétences en recrutement d'étudiants et en relations publiques ;
- Avoir de l'expérience en tournage et montage vidéo sera considéré comme un atout ;
- Avoir des habiletés en *design* graphique sera considéré comme un atout ;
- Posséder un permis de conduire valide et disposer d'un véhicule au besoin ;
- Peut être appelé à travailler occasionnellement de soir et de fin de semaine.

## **Traitemet**

- Remplacement jusqu'au 8 mai 2026. Poste saisonnier à temps complet, 35 heures par semaine.
- Rémunération selon l'échelle salariale de la classe d'emploi 414 en vigueur au Collège soit un taux horaire situé entre 26,26 \$ et 33,56 \$.

## **DEVIENS UN LAFLÈCHE À VIE !**

### **Joins-toi à notre équipe le : Dès que possible**

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit la faire parvenir au plus tard le mercredi 11 février 2026 à 8 h au Service des ressources humaines à l'adresse courriel : [ressources.humaines@clafleche.qc.ca](mailto:ressources.humaines@clafleche.qc.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui nous achemineront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront convoquées.

Le Collège Laflèche souscrit à un programme d'équité salariale et à un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Il invite les candidatures des femmes, des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones et des personnes handicapées (certaines mesures d'accommodement possibles).