







C'EST ICI QUE VOS TALENTS PRENNENT RACINE

Nous sommes à la recherche d'un(e)

CONSEILLER (ÈRE) EN COMMUNICATION Poste régulier

Affichage # 59 (2025-2026) - 2119-851

-  Secrétariat général, situé à Saint-Félix-de-Valois
-  35 h/semaine
Lundi au vendredi, 8 h 30 à 16 h 30
-  Entre 52 177\$ et 86 548\$ annuellement
-  Date d'entrée en fonction : dès que possible
-  Supérieure immédiate : Marie-Elene Laperrière, directrice
-  Période d'affichage : 2 au 13 avril 2026, 16 h

CE QUI ANIMERA TES JOURNÉES

Soutiens la direction des établissements et des services dans leurs démarches en matière de communication et développe du matériel promotionnel.

Recueille et synthétise ou adapte des informations pour fins de présentation à une population visée.

Collabore à l'organisation de conférences de presse ou d'événements spéciaux.

Planifie, organise, anime ou coordonne diverses activités de relations publiques.

Peut être appelé à développer et maintenir des liens avec les médias et agir à l'occasion comme représentante ou représentant du centre de services scolaire en matière de relations publiques, lors de certaines activités.

Pour plus d'informations sur le rôle et les responsabilités, veuillez consulter le plan de classification.

Pour tout renseignement concernant les conditions de travail, veuillez-vous référer à la convention collective : <https://csssamares.gouv.qc.ca/info-carrieres/>

SOUMETTRE VOTRE
CANDIDATURE

PERSONNEL INTERNE

<https://jepostule.csssamares.gouv.qc.ca>

CANDIDAT DE L'EXTERNE

<https://atlas.workland.com/>

Considérant les consignes ministérielles relatives au gel de recrutement, seules les candidatures ayant un statut d'employé au sein d'un Centre de services scolaire pourront être prises en considération.

Le Centre de services scolaire des Samares est un organisme visé par la [Loi sur la laïcité de l'État](#). Les personnes qui postulent s'engagent à respecter les obligations prévues par la loi si elles sont embauchées.

Le Centre de services scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.



CHOISIR LES SAMARES

Ici, on favorise l'équilibre entre le travail, la vie personnelle et les moments en nature. On valorise la collaboration active de nos équipes et le respect des idées partagées. Nos milieux scolaires sont rassurants et misent sur la **bienveillance**.

TON PROFIL

Diplôme universitaire terminal de 1er cycle notamment en communication, en sciences politiques ou en administration.

Excellente habileté en rédaction et en communication écrite et verbale.

Avoir des habiletés en informatique, soit avec Wordpress, la gestion des médias sociaux et le référencement Web.

Avoir une grande autonomie et de la rigueur.

Bonne gestion du temps et des priorités.

Être capable d'analyser des enjeux.

Centre
de services scolaire
des Samares

Québec 