



Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec

JOINS-TOI À NOTRE
INFLUENCE POSITIVE



P-26-026 CONSEILLER.ÈRE EN COMMUNICATION AU CFTR

Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord

📍 17000 Rue Aubin, Mirabel, Québec J7J 1B1

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 25 juin 2026

📅 Expire le : 2 août 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez comme **principales responsabilités** :

- Organiser et coordonner des événements, des activités promotionnelles et des campagnes d'information en fonction des objectifs de l'organisation;
- Développer des stratégies visant à accroître la visibilité, la notoriété et le positionnement de l'organisation;
- Développer des concepts créatifs et innovants afin de soutenir les stratégies de communication et de promotion de l'organisation;
- Assurer la gestion et l'animation des médias sociaux;
- Produire, rédiger et adapter du contenu pour les différentes plateformes numériques;
- Effectuer une veille des tendances en communication numérique et des meilleures pratiques du secteur;
- Collaborer à la mise à jour du site Internet;
- Rédiger, réviser et produire divers contenus pour des clientèles spécifiques;
- Faire preuve d'autonomie et d'audace dans le développement de nouvelles approches de communication et de promotion.

Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle en communication ou tout autre champ de spécialisation approprié;
- Expérience en développement de contenu numérique adapté aux différentes plateformes de médias sociaux;
- Expérience en organisation et coordination d'événements;
- Être disponible à travailler selon un horaire flexible, incluant des activités en soirée;
- Capacité à communiquer en anglais afin de répondre aux besoins d'une clientèle anglophone;
- Expérience pertinente et bonne connaissance de la formation professionnelle, un atout.

Profil

- Grande créativité et sens de l'innovation;
- Rigueur et sens de l'organisation;
- Initiative et autonomie dans la réalisation des projets;

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ # Influence positive ⓘ
- ▶ Autonomie ⓘ

📅 Entrée en fonction :
17 août 2026

📁 Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35 h/sem.

📍 Emplacement
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :
54 862,00 \$ - 91 023,00 \$ CAD Par an

👥 Syndiqué :
Oui








Documents requis

✅ CV

Documents facultatifs

✅ Lettre de motivation

✅ Permis ou brevet d'enseigner

- ▶ Adaptation 
- ▶ Rigueur 
- ▶ Communication et esprit de synthèse 
- ▶ Créativité 
- ▶ Leadership 
- ▶ Ouverture d'esprit 
- ▶ Organisation 

AVANTAGES



Rabais corporatifs



Conciliation travail/vie
personnelle



Formation et
perfectionnement



Dix-sept (17) jours fériés
incluant deux (2) semaines
de congé durant la période
des Fêtes



Régime de congés
parentaux



Avantages sociaux
compétitifs



Développement de carrière



Possibilité de vingt (20)
jours de vacances
annuellement



Programme d'aide aux
employé.es et à la famille



Régime de retraite



Régime d'assurance
collective