

TECHNICIEN.NE EN INFORMATION (DURÉE D'ENVIRON D'UN AN)

34899

← Retour à notre liste d'offres d'emploi

■ **Entrée en fonction prévue** : Dès que possible

Type : Remplacement - Temps plein

■ **Mode de travail** : Hybride

■ **Horaire** : Lundi au vendredi, 35h de jour

■ **Salaire** : Entre 26,95\$ - 33,72\$ / heure

■ **Localisation** : 30, boul du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur Richelieu

Début de l'affichage: 31 août 2026

Fin de l'affichage: 4 sept. 2026

POSTULER

Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues partageant des valeurs humanistes et collaboratives. En choisissant le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En intégrant notre équipe, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



Quatre (4) semaines de vacances dès la première année et treize (13) jours fériés



Programme de perfectionnement pour le développement de compétences



Programme d'aide aux employé.es et télémédecine



Le régime de retraite de la fonction publique québécoise (RREGOP)

EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Faites une différence dès aujourd'hui dans un cégep où chaque membre de l'équipe compte!

Mme Nadine Sabongui, votre supérieure immédiate Directrice des communications et du recrutement étudiant, accorde une grande importance à la collaboration entre les membres de son équipe, encourageant le partage d'expertise et d'idées.

Voici un aperçu des mandats qui vous seront confiés :

Médias sociaux et électroniques

- Rédiger et publier des textes, des stories, des REELS, sur les réseaux sociaux et participer au marketing de contenu pour promouvoir les programmes et les activités du Cégep;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des calendriers éditoriaux;
- Collaborer à l'utilisation des meilleures pratiques en matière d'optimisation des moteurs de recherche, effectuer le suivi des conversions et mesurer les résultats des diverses plateformes numériques.

Organisation d'événements

- Participer à l'élaboration, à la recherche de concepts, à l'organisation, à la promotion et à la réalisation d'événements institutionnels (portes ouvertes, cérémonies de fin d'études, et toute autre activité prévue).

Communication institutionnelle

- Réviser, mettre à jour et publier quotidiennement les annonces et informations sur les médias électroniques du Cégep : BEC, site Web (Drupal) et Omnivox, notamment;
- Rédiger, réviser et contribuer à améliorer des documents d'information, imprimés et électroniques, au point de vue de la composition, de la syntaxe, du vocabulaire et de la mise en page générale;
- Rédiger et réviser des communiqués de presse, coordonner l'envoi et établir des listes de presse;
- Participer au développement de nouveaux moyens et de stratégies de communication;
- Répondre aux demandes de service et aux requêtes internes, en lien avec sa classe d'emploi.

Recrutement étudiant

- Effectuer et gérer la logistique de la tournée des écoles et des activités de recrutement ainsi qu'assister la personne responsable du recrutement étudiant.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

Pour mener à bien la réalisation des tâches de ce poste, nous demandons :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Seuil de réussite du niveau de maîtrise du français à l'embauche : Très bien (B);
- Avoir au moins un (1) an d'expérience de travail dans le domaine des communications;
- Excellentes habiletés rédactionnelles;
- Bonne connaissance des technologies de l'information et des communications, dont les logiciels de la suite Microsoft Office, les plateformes de gestion de contenu Web, Canva;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés sur plusieurs dossiers simultanément;
- Aptitude au travail d'équipe et sens aigu du service à la clientèle.

La fonction implique des déplacements. La personne doit être en mesure de se déplacer de façon autonome selon les besoins du poste.

Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

REMARQUE

35 h par semaine à effectuer entre le lundi et le vendredi, entre 8 h et 17 h. Du travail en soirée peut être exigé dans le cadre de la tournée des écoles ou d'une activité institutionnelle.

Afin de respecter les consignes ministérielles relatives au gel de recrutement dans la fonction publique émises par le Secrétariat du Conseil du trésor, seules les candidatures des personnes ayant un statut de personne employée régulière au Cégep et dans le réseau collégial sont considérées.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.

POSTULER

Voir d'autres offres...

Agent.e de soutien administratif classe I (Durée d'environ 10 mois avec possibilité de prolongation)

Direction des services aux étudiant.es et à la communauté

Temps plein
Présentiel

Technicien.ne en audiovisuel (0.75 ETC annuel)

Direction des études

Temps partiel
Présentiel

Apparitrice appareteur plateaux sportifs (Durée: pour la session et possibilité de prolongation)

Direction des services aux étudiant.es et à la communauté

Temps plein
Présentiel

()

Suivez la vie du Cégep sur nos réseaux sociaux!



(<https://www.facebook.com/CegepSaintJeanSurRichelieu>)



(<https://www.youtube.com/user/cegepstjean>)



(<https://www.instagram.com/cegepsaintjeansur>)

Services offerts au public (<https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/services-offerts-au-public/activites-aquatiques>)

Fondation du Cégep (<https://fondation.cstjean.qc.ca/>)

Accessibilité Web (<https://www.cstjean.qc.ca/accessibite-web>)

Politique de confidentialité (<https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/politiques-et-documents-officiels/politiques-reglements-et-procedures/politique-de>)

CÉGEP SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

30, boulevard du Séminaire Nord
Saint-Jean-sur-Richelieu,
QC, J3B 5J4