

Concours P-017-26-27

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN COMMUNICATION

Lieu de travail :	Centre de formation professionnelle
Heures de travail :	35 heures par semaine
Statut :	Poste régulier
Supérieur(e) immédiat(e) :	La direction de l'établissement
Entrée en fonction :	Le ou vers le 2 novembre 2026

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller en communication comporte plus spécifiquement la participation à l'élaboration et la réalisation de politiques, stratégies et plans de communication internes et externes visant à appuyer le Plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire, et ce, dans le but de mieux informer la clientèle scolaire, les employées et employés, les parents et la population en général en utilisant à cette fin divers modes et médias d'information. La personne titulaire du poste contribue au rayonnement du centre, à la promotion de ses programmes de formation et au recrutement de la clientèle

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Conseil stratégique en communication : Accompagner la direction et les équipes dans leurs besoins en communication, promotion et relations publiques.
- Création et diffusion de contenu : Concevoir, rédiger et diffuser du matériel promotionnel, des communiqués, des discours et divers outils d'information tels que des productions vidéos et infographiques.
- Gestion des projets de communication : élaborer et mettre en œuvre des plans de communication, organiser des conférences de presse, activités spéciales, etc. et évaluer leur efficacité.
- Relations et coordination : Maintenir des liens avec les services internes et les médias, coordonner des activités de relations publiques et agir comme personne-ressource au besoin.
- Développement des outils numériques : Contribuer à la gestion des sites Internet, des médias sociaux des centres, de l'intranet et à la mise en place de nouveaux moyens de diffusion de l'information.
- Organisation d'évènement visant à faire la promotion des programmes et services du Centre de formation.
- Participation à différents comités et à l'organisation des événements officiels telle que la rentrée scolaire, la soirée des finissants, 100^e anniversaire, etc.
- Collaborer aux projets des directions.
- Responsable de la promotion extérieure. La personne sera appelée à être en promotion extérieure régulièrement.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scalarité

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en :

- Communication
- Journalisme

Exigences particulières

- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Bonne connaissance des médias sociaux, médias traditionnels et des outils numériques;
- Maîtrise des logiciels de création graphique et multimédia.

Sont des atouts l'expérience en gestion de projets de communication et la connaissance du milieu de l'éducation ou de la formation professionnelle.

SEULES LES PERSONNES RETENUES SERONT CONTACTÉES

Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins

DATE LIMITE POUR POSTULER

11 octobre 2026, 16 h

POSTULEZ ICI

Proche des gens, près de la nature, riche en talent