

CONCOURS 26-005-C

Direction adjointe – Service des communications et du recrutement

Nos avantages



*Jusqu'à 30
jours de
vacances*



*Fonds de
pension
(prestations
déterminées)*



*Programme de
reconnaissance*



*Installations
sportives*



Assurances



96 482 \$ à 128 642 \$

La rémunération et les conditions d'emploi sont fixées par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.



[Cliquez](#)

5 novembre 2026

Date limite pour postuler

Le défi à relever

Relevant de la direction générale, le directeur adjoint ou la directrice adjointe des communications assure la planification, la coordination et le développement des communications internes et externes du Cégep.

La personne titulaire du poste veille au rayonnement de l'établissement, à la promotion de l'offre de formation et aux stratégies de recrutement étudiant. Elle est responsable des communications internes et externes et joue un rôle conseil auprès des directions.

Elle participe également à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du service, tout en conseillant la direction sur les enjeux de communication et de positionnement institutionnels.

Elle est reconnue pour son leadership mobilisateur et sa capacité à travailler en équipe. Elle sait faire preuve de souplesse pour trouver des solutions et travaille toujours dans l'intérêt de l'institution et de sa mission. Son leadership est fondé sur l'intelligence émotionnelle, la consultation et la collaboration.

La direction du Service des communications et du recrutement souhaite évoluer dans un milieu éducatif prônant des valeurs humanistes, valorisant l'engagement citoyen et l'ouverture sur le monde. Elle est motivée à l'idée de soutenir le développement de sa communauté.

Principales responsabilités

- Assurer une gestion efficace et rigoureuse du Service des communications
- Gérer et mettre en œuvre les communications externes, le recrutement étudiant et les relations publiques :
 - Planifier et coordonner les activités de promotion relatives au et à l'attraction de nouveaux étudiants et nouvelles étudiantes, notamment les portes ouvertes, les activités d'information à l'intention des futurs étudiants, les visites d'écoles secondaires, etc.
 - Assurer les liens avec nos partenaires du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur afin d'offrir une information de qualité aux futurs étudiants
 - Assurer le développement de l'image institutionnelle et veiller à son respect et cohérence
 - Coordonner les relations avec les médias et les relations publiques et agir comme premier répondant du Cégep
- Développer et mettre en œuvre les stratégies de communication :
 - Produire et mettre en œuvre un plan de communication répondant aux orientations du plan stratégique et des plans de travail qui en découlent
 - Développer et coordonner les stratégies de communication en lien avec l'évolution des technologies, des nouveaux médias et des nouvelles tendances
 - Définir et établir les canaux de communication appropriés en fonction des divers groupes cibles
 - Assurer un rôle-conseil auprès des gestionnaires et de la communauté en matière de communication et de promotion

- Gérer et mettre en œuvre les communications internes sur différents médias
- Organiser et coordonner, en collaboration avec les différents services du Collège, des événements institutionnels du Cégep
- Concevoir et produire divers contenus et outils :
 - Coordonner la conception, le développement, la réalisation et la production d'outils et de documents d'information, de promotion et de diffusion des programmes, des activités et des services offerts par le Collège
 - Assurer la gestion et l'animation des médias sociaux
 - Gérer le contenu des différentes plateformes de communications numériques (Web, Intranet, médias sociaux, etc.)
 - Assurer la cohérence et la mise à jour des sites Web du Cégep tant sur le plan graphique, fonctionnel que du contenu
- Représenter le Cégep et participer à différents comités ou groupes de travail du réseau de l'enseignement.
- Effectuer toute autre tâche connexe

N.B. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas de la liste complète et détaillée des tâches et responsabilités.

Profil recherché

- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de prise de décisions
- Faire preuve d'organisation, de minutie, de jugement et de leadership
- Adaptation et innovation dans la résolution de problèmes
- Aptitudes pour le travail d'équipe et les communications

Les qualifications et exigences requises

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié : communication, relations publiques, marketing ou dans un domaine connexe
- Cinq années d'expérience dans un rôle similaire, notamment en gestion; expérience en gestion de médias sociaux et en création de contenu numérique
- Excellentes capacités rédactionnelles et de révision
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Bonne connaissance du milieu collégial

TESTS REQUIS

Français et évaluation des compétences de gestion.

Les entrevues auront lieu le 13 novembre 2026 et l'évaluation du profil des compétences de gestion par une firme spécialisée la semaine suivante.



Le Cégep André-Laurendeau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, nous invitons les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.

Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez envers le Cégep André-Laurendeau, mais seules les personnes retenues seront contactées.