

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Statut

Remplacement indéterminé à temps complet

Horaire

Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h (soirées à l'occasion)

Classe/Salaire

De 54 862 \$ à 91 023 \$ selon la scolarité et l'expérience

Dépôt de candidature

Du **30 octobre au 12 novembre 2026 à 16 h** pour compléter [votre profil de candidature](#)

Service

Des communications et du recrutement

Supérieure

Mélanie Laroche, directrice adjointe
Responsable du Service des communications et du recrutement

Entrée en fonction

Dès que possible jusqu'au 30 avril 2027 ou au retour de la personne titulaire.

Tests requis

Français
Test psychométrique



4 semaines
de vacances



Accès aux
installations
sportives



Conciliation
travail-famille



Régime de retraite
à prestations
déterminées



Programme d'aide
aux employés

Responsabilités

Les emplois de conseillère ou conseiller en communication comportent plus spécifiquement la participation à l'élaboration et à la prise en charge de la réalisation des stratégies et plans de communications visant à appuyer les orientations institutionnelles, à assurer le rayonnement du Collège et le recrutement étudiant au plan régional, national et international. La personne conseillère en communication utilise ou développe divers modes de communication et médias traditionnels et numériques en fonction des divers publics cibles.

Cet emploi est lié principalement aux démarches visant à accroître la visibilité de certains programmes auprès de clientèles spécifiques et à soutenir les composantes de l'organisation dans le déploiement d'actions de communication.

Principaux défis

- Participer à l'élaboration des stratégies et d'un plan de travail détaillé dont le but est de mettre en œuvre les activités prioritaires de recrutement et de promotion susceptibles de procurer un maximum de visibilité;
- Exercer un rôle-conseil auprès des collègues des autres directions et responsables des programmes;
- Développer des plans de promotion du Cégep, de ses programmes, services et initiatives via différents canaux de communications;
- Participer ou organiser des événements de relations publiques en lien avec la promotion des programmes et le recrutement, le tout de concert avec l'équipe des communications et les autres directions et services du Collège;
- Élaborer, rédiger, réviser et coordonner la production de différents documents et outils promotionnels;
- Animer ou participer à différents comités ou tables de travail.

Cet emploi est pour vous si :

- Votre force est de créer et maintenir des relations professionnelles et d'agir avec une approche de partenariat ;
- Vous êtes une personne reconnue pour son leadership rassembleur et ses habiletés de persuasion ;
- Vous avez la capacité à rassembler, mobiliser et animer des groupes ;
- Vous vous démarquez par votre capacité de rédiger de façon créative, dynamique et accessible pour plusieurs publics ;
- Comme nous, le mot qui décrit votre mode d'action est : COLLABORATION

Votre parcours professionnel comprend :

- Un baccalauréat en marketing ou en communication ou tout autre diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Deux (2) années d'expérience dans un poste similaire (représentation et service-conseil auprès des clientèles étudiantes);
- De l'expérience en organisation d'événements;
- Une maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Une maîtrise de la suite Office;
- Un permis de conduire valide (déplacements occasionnels).