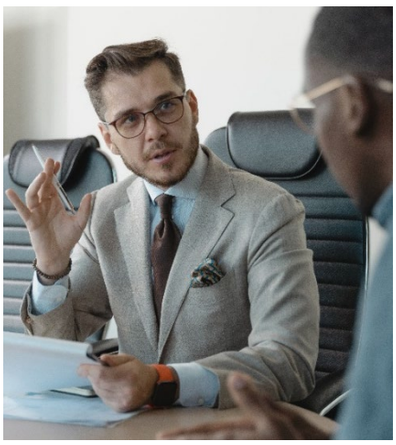
Offre d'emploi à la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ)

CONSEILLÈRE PRINCIPALE OU CONSEILLER PRINCIPAL AUX COMMUNICATIONS ET AFFAIRES PUBLIQUES (RH-2026-P08)

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES COMMUNICATIONS – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE



À la FCSSQ, faites une vraie différence!

Nous évoluons dans un environnement stimulant, fondé sur la collaboration, le respect et l'expertise. Ici, chaque idée compte et chaque rôle soutient un objectif commun : la réussite des élèves du Québec.

Rejoindre la FCSSQ, c'est choisir une organisation crédible, humaine et engagée, où votre contribution a un réel impact sur l'éducation publique.

Vous aimez influencer, mobiliser et faire rayonner une organisation grâce à des communications stratégiques et à une compréhension fine des enjeux publics? Nous aussi. À titre de conseillère ou conseiller principal, vous contribuerez à éclairer les décisions, à anticiper les risques, à analyser l'environnement politique et médiatique et à soutenir la direction dans la gestion proactive de ses enjeux. **Joignez-vous à nous!**

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Conseiller la direction du service et la présidence-direction générale dans l'analyse, le positionnement et la gestion des dossiers stratégiques à portée politique, médiatique ou institutionnelle.
- Piloter la planification et la coordination des dossiers stratégiques de la FCSSQ en assurant l'alignement des actions avec les orientations organisationnelles.
- Développer et recommander des stratégies de positionnement, d'influence et de représentation auprès des instances gouvernementales, institutionnelles et des partenaires clés.
- Assurer la cohérence des interventions publiques, des prises de position et des stratégies de communication de la FCSSQ.
- Agir à titre d'interlocuteur principal auprès du ministère de l'Éducation et des cabinets politiques relativement aux dossiers sous sa responsabilité.
- Réaliser une veille stratégique des enjeux politiques, législatifs, gouvernementaux, institutionnels et médiatiques susceptibles d'influencer les activités de la FCSSQ.
- Évaluer les risques, anticiper les enjeux émergents et formuler des recommandations stratégiques permettant une prise de décision éclairée.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de relations médias et de gestion des enjeux de réputation.
- Soutenir les porte-parole et accompagner la présidence-direction générale dans leurs interventions publiques, médiatiques et gouvernementales.
- Coordonner la Table nationale de concertation ainsi que la Commission d'étude et d'expertise en communications et affaires publiques.

POSTULEZ

Faites parvenir votre candidature, **au plus tard le 3 décembre 2026 à 13 h,** en vous inscrivant sur le site de la FCSSQ, et ce, pour une entrée en fonction dès que possible. Veuillez y déposer votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation adressée à madame Emma Turcotte, conseillère en ressources humaines.

La FCSSQ encourage l'équité, l'inclusion et la diversité.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue, laquelle sera suivie d'un court test. Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste.

La Fédération
des centres de services
scolaires du Québec

VOTRE PROFIL

- Diplôme universitaire en communications, relations publiques, science politique, administration publique ou dans un domaine connexe.
- Expérience significative d'au moins 5 années en communications stratégiques, affaires publiques, relations gouvernementales ou dans un environnement politique.
- Excellente compréhension des dynamiques médiatiques, gouvernementales et institutionnelles du Québec.
- Expérience reconnue dans un rôle-conseil.

VOS TALENTS

- Excellentes capacités rédactionnelles et de communication.
- Bon jugement et sens politique.
- Grande capacité d'analyse, de synthèse et d'influence.
- Autonomie, proactivité, rigueur et discrétion.
- Capacité d'adaptation dans un environnement en constante évolution.
- Sens de l'initiative et niveau supérieur d'autonomie pour coordonner plusieurs activités et assurer la prise en charge des mandats confiés.
- Capacité à développer et à maintenir des réseaux stratégiques ainsi que des relations de confiance avec les partenaires.

NOS AVANTAGES

- Poste régulier
- Rémunération annuelle : 66 925 $ à 124 433 $
- Régimes de retraite RREGOP ou RRPE
- Possibilité de télétravail selon l'encadrement en vigueur (siège social situé à **Québec**)
- 25 à 30 jours de vacances après un an
- 17 congés fériés
- Assurance collective
- Programme de santé et service de télémédecine
- Budget de perfectionnement
- Stationnement gratuit