SÉMINAIRE DE SHERBROOKE
COLLÉGIAL PRIVÉ

FONDÉ POUR INSPIRER

APPEL DE CANDIDATURES

ANNÉE 2026 - 2027

CONSEILLER.ÈRE EN COMMUNICATION

Poste à temps partiel - 3 jours par semaine

Nature de l'opportunité de collaboration

Sous la supervision de la direction, la personne titulaire du poste joue un rôle stratégique dans le rayonnement de l'ordre collégial du Séminaire de Sherbrooke. Elle est responsable des communications internes et externes incluant des activités de promotions, de l'organisation d'événements institutionnels, ainsi que de la mobilisation de partenaires.

Responsabilités principales

Communication

- Élaborer et mettre à jour le plan annuel de communication selon les priorités du Séminaire;
- Concevoir et diffuser du matériel promotionnel : infolettres, campagnes de promotions , messages de reconnaissance, rapports annuels, brochures, affiches, vidéos;
- Créer du contenu engageant pour les médias sociaux de l'établissement et le site web, en cohérence avec les valeurs éducatives et patrimoniales du Séminaire;
- Proposer des approches novatrices en matière de communication interne et externe, incluant de nouveaux outils numériques;
- Représenter l'établissement dans l'espace public et institutionnel.

Organisation d'événements

- Coordonner la logistique et la réalisation technique des événements collégiaux : portes ouvertes, rentrées, collation des grades, conférences, etc.;
- Déterminer les ressources humaines et matérielles nécessaires, et assurer les suivis avec les fournisseurs externes;
- Superviser le montage et le démontage des événements, en assurant leur bon déroulement.

Soutien

- Produire des rapports, des statistiques et des bilans liés aux activités de communication, de rayonnement;
- Assurer la cohérence globale de l'image de marque dans toutes les actions de communication;
- Accomplir toute autre tâche connexe en lien avec le rayonnement du Séminaire.

SÉMINAIRE DE SHERBROOKE

COLLÉGIAL PRIVÉ

FONDÉ POUR INSPIRER

Profil recherché

- Diplôme universitaire en communication, relations publiques ou en marketing;
- Minimum de trois (3) années d'expérience en communication institutionnelle et organisation d'événements;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance du milieu de l'éducation (un atout);
- Maîtrise des logiciels de la suite Office et des outils de création graphique (Canva, Adobe, etc.);
- Sens aigu de l'organisation, de la planification et du travail d'équipe;
- Créativité, autonomie, esprit de synthèse et rigueur;
- Excellentes aptitudes relationnelles et orientation service à la clientèle;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément;
- Flexibilité et disponibilité selon les événements de l'établissement.

Rémunération et autres conditions de travail

Nous offrons un accompagnement favorisant une expérience significative au Séminaire de Sherbrooke, une rémunération équivalente à celle offerte dans le réseau public, ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux, un nombre avantageux de jours de congés, un plan d'assurances collectives, un service de télémédecine et le même régime de retraite que celui offert dans le réseau public. Différents mécanismes sont en place pour permettre une conciliation harmonieuse entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

Entrée en fonction | 4 JANVIER 2027

Faites parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre décrivant vos motivations à accéder à cette opportunité à : **rh@seminaire-sherbrooke.qc.ca**.

Nous remercions toutes les personnes qui nous achemineront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et encourageons les candidatures des femmes, des autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et des personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes pour les personnes handicapées afin de faciliter le processus de sélection.

Nous utilisons les renseignements personnels que vous nous communiquez pour analyser votre dossier de candidature, évaluer s'il répond à nos attentes et besoins, communiquer avec vous et respecter nos obligations légales.

Vos renseignements seront communiqués à Microsoft en raison de l'utilisation d'Outlook et de ses solutions de gestion des données. Nous recourons également aux services de Shred-It pour la destruction de vos renseignements personnels.

L'une ou l'autre de ces communications pourrait donner lieu en une communication à l'extérieur du Québec.

Vous pouvez nous communiquer votre candidature par les moyens de votre choix. Nous recueillons des renseignements liés à des candidatures via des plateformes d'emploi et des agences de recrutement.

Au Séminaire de Sherbrooke nous accueillons plus de 1 400 élèves au secondaire et plus de 550 étudiants au collégial. Nous offrons également un service de formation continue destiné à plus de 200 étudiants.