

CÉGEP DE LANAUDIÈRE

SS-P26-27-0290

Cégep de Lanaudière à Repentigny

Ici, c'est toi.

Conseiller-ère en communication

Service des communications

AFFICHAGE

Début d'affichage : 23 novembre 2026
Fin d'affichage : 7 décembre 2026 à 9 h

L'ORGANISATION

Établissement d'enseignement supérieur à échelle humaine, le Cégep de Lanaudière regroupe trois collèges (Joliette, L'Assomption et Terrebonne) ainsi qu'un service de formation continue et un siège social (Repentigny).

Il offre plus de 40 programmes et profils de formation, des possibilités de perfectionnement, des services aux entreprises, des milieux de vie stimulants ainsi que des services à la vie étudiante diversifiés et accessibles. Il compte sur une équipe passionnée, dédiée à la réussite de plus de 9000 étudiantes et étudiants.

Le Cégep de Lanaudière est un acteur socio-économique d'importance et un incontournable au chapitre de la formation de la main-d'œuvre pour sa région.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE*

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux personnes employées;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
  Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette).

*Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

DESCRIPTION DU POSTE

Les emplois de conseiller-ère 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.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du personnel professionnel.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

- Élaborer et mettre en œuvre des plans de communication, pour les différents programmes, services et directions du Cégep de Lanaudière;
- Participer, en collaboration avec l'équipe du Service des communications, à la conception de stratégies institutionnelles en matière de recrutement et de rayonnement;
- Conseiller et soutenir divers partenaires et intervenants internes, dans la mise en œuvre de stratégies et activités de communication;
- Développer du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés;
- Participer à la rédaction de discours du personnel de direction du Cégep;
- Rédiger et réviser des documents institutionnels;
- Rédiger des communiqués de presse;
- Veiller à la révision linguistique des contenus promotionnels et maintenir un haut niveau de qualité et de cohérence;
- Planifier, organiser, animer ou coordonner diverses activités de relations publiques, de promotion, de publicité et de recrutement;
- Concevoir des contenus numériques (publications, photos, vidéos) en adéquation avec les opérations promotionnelles ciblées (admissions, événements, programmes, portes ouvertes, etc.);
- Collaborer au développement et à la mise à jour du site Web et de l'intranet;
- Rédiger le contenu des diverses infolettres;
- Mettre en place des indicateurs de performance, mesurer et analyser l'impact des actions posées;
- Au besoin, effectuer toute autre tâche connexe en lien avec les activités du Service des communications.

À noter que la personne pourra être appelée à travailler et à se déplacer, à différents moments, dans les quatre établissements du Cégep de Lanaudière, selon les besoins ciblés.

EXIGENCES

Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en communication;
Ainsi qu'une expérience pertinente de trois années dans le domaine est demandée.

La personne recherchée possède notamment les qualités suivantes :

• Grande capacité d'adaptation et flexibilité;
• Capacité à respecter des échéanciers et à gérer plusieurs priorités à la fois;
• Initiative, créativité et autonomie;
• Esprit d'analyse et de synthèse;
• Capacité avérée de travailler en équipe;
• Habiletés supérieures en ce qui a trait aux communications écrites;
• Sens de l'organisation et de la planification;
• Bonne connaissance du secteur public et du milieu de l'éducation (atout).

Atouts :

• Connaissance du secteur public et du milieu de l'éducation;
• Connaissance des logiciels et des procédés infographiques;
• Connaissance des stratégies marketing Web et de la rédaction Web

TEST REQUIS

Test de français, niveau avancé : note de passage établie à 70 %
Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à dotation@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec (quebec.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Nouveau poste
Lieu de travail : Repentigny - Des déplacements entre les collèges constituant du Cégep de Lanaudière sont à prévoir
Statut de l'emploi : Régulier à temps complet
Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité de télétravail
Nombre d'heures : 35 heures par semaine
Échelle salariale : 54 917 $ à 91 114 $ / annuel
Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!