

PR-2627-12 Conseillère ou conseiller en communication interne et évènements

Collège Lionel -Groulx

100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 3G6 | 1 Poste disponible | Publié à l'externe le : 20 novembre 2026

Publié à l'interne le : 20 novembre 2026 | Expire à l'externe le : 20 décembre 2026 | Expire à l'interne le : 26 novembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

2026-11-20

PR-2627-12

Conseillère ou conseiller en communication interne et évènements
Direction des relations avec la communauté – Service des communications

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Faites rayonner la communauté collégiale par vos idées, votre créativité et votre sens de l'organisation!

On vous reconnait pour votre entregent, votre sens de l'organisation et votre esprit collaboratif? Vous aimez orchestrer des projets rassembleurs, créer des expériences mémorables et accompagner différents collaborateurs dans leurs projets?

Le service des communications du Collège Lionel-Groulx souhaite accueillir une personne conseillère en communication interne créative, engagée et rigoureuse, qui a un intérêt marqué pour la gestion de projets et l'évènementiel.

Au cœur de la vie institutionnelle, vous jouerez un rôle clé dans la conception et la réalisation de stratégies de communication qui soutiennent les orientations du Collège, et qui contribuent à informer, mobiliser et rassembler ses différentes communautés : personnes étudiantes, membre du personnel, parents, partenaires internes et externes, ainsi que la population régionale, en utilisant à cette fin divers modes de communication.

Plus concrètement, la personne conseillère sera appelée à :

- Organiser des évènements d'envergure ayant lieu au Collège et qui s'adressent aux futures et actuelles personnes étudiantes, ainsi qu'aux membres du personnel, tels que les portes ouvertes, l'accueil de la rentrée et le gala de reconnaissance ;
- Conseiller et accompagner les différents services du Collège dans une approche bienveillante et collaborative, de manière à faire bénéficier la communauté de l'expertise communicationnelle du service;
- Concevoir et déployer des plans de communication, en assurer le suivi et en évaluer les retombées dans une perspective d'amélioration continue;
- Contribuer à la mise en place et au rayonnement de la démarche Employeur de choix (marque employeur) en collaboration avec l'équipe des relations humaines;
- Soutenir l'évolution des communications institutionnelles internes en proposant et en développant des outils et des projets innovants qui répondent aux besoins de la communauté collégiale.

| PROFIL RECHERCHÉ |

Personne qui se distingue par :

- Sa créativité, sa rigueur, son sens de l'organisation et son souci du détail;
- Son intérêt marqué pour l'évènementiel et ses habiletés en gestion de projets;
- Son autonomie, sa capacité à mener plusieurs dossiers simultanément, à gérer les imprévus et à s'adapter aux changements;
- Ses excellentes habiletés relationnelles, son écoute, et sa capacité à bien cerner les besoins;

Entrée en fonction :
18 janvier 2027

Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :
Jour

Heures de travail :
35 h/sem.

Emplacement
Hybride

Salaire :
54 917,00 $ - 91 114,00 $ CAD Par an

Syndiqué :
Oui

Documents requis

- CV

Documents facultatifs

- Lettre de motivation
- Autre

- Son leadeurship, son jugement et son sens politique;
- Son esprit d'équipe, son engagement et son aisance à évoluer dans un environnement collaboratif.

| EXIGENCES |

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en communication ou en marketing;
- Minimum de cinq années d'expérience dans un rôle-conseil similaire;
- Expérience en gestion de projets et organisation d'évènements;
- Compréhension des enjeux liés à une démarche Employeur de choix (marque employeur);
- Aisance avec les communications numériques (site Web, réseaux sociaux, gestion de communauté, intranet, etc.);
- Connaissance du milieu collégial (un atout);
- Connaissance de l'orthographe rectifiée et de l'écriture épicène (un atout);
- Maîtrise supérieure de la langue française à l'oral comme à l'écrit ainsi que des fortes habiletés rédactionnelles. Des tests avec des seuils de réussite de 80 % seront administrés.

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |

Le rôle requiert une disponibilité sporadique en soirée lors d'évènements.

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |

- **Entrée en fonction:** 18 janvier 2027

| ÊTRE UN PROFESSIONNEL AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est être un acteur important dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de 7300 personnes.
- C'est collaborer dans une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan stratégique et de la réussite 2026-2031.
- C'est contribuer à différents projets.
- C'est des **conditions de travail** concurrentielles, telles que 20 journées de vacances (au prorata des heures régulières), 13 jours fériés, l'accès à un programme de santé et de bienêtre, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives, un fonds de pension (Retraite Québec).
- C'est profiter d'un horaire de travail flexible incluant le télétravail à la hauteur de 2 jours par semaine.

Plan de classification personnel p r o f e s s i o n n e l /

| PROCESSUS D'EMBAUCHE | /

Le personnel du Collège est invité à postuler avec son adresse courriel du CLG via l'intranet « vie au travail – Offres d'emploi »

Postulez dès maintenant! Toutes les candidatures (internes et externes) doivent être déposées **au plus tard le jeudi, 26 novembre 2026, 23h59.** Passé ce délai, les candidatures reçues pourront toujours être considérées jusqu'au comblement du poste, mais des entrevues pourraient avoir eu lieu et la priorité d'emploi accordée au personnel du Collège ne sera plus applicable.

Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues. / / /

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

Renseignements utiles pour les candidates ou candidats provenant de l'extérieur du Québec et désirant travailler au CLG

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme d'études québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger/obtenir-evaluation-comparative

AVANTAGES



Télétravail mode hybride



Contribuer au développement du système de l'éducation



Conciliation travail vie personnelle



Reconnaissance des années de service



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Vacances avantageuses



Service de garde



Salle d'entrainement



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Cafétéria



Bibliothèque



Assurances collectives



Activités sociales organisées par l'entreprise