



En cohérence avec un plan stratégique mobilisateur, une structure organisationnelle transversale, ainsi que des valeurs phares telles que la bienveillance, la collaboration et la créativité, vous pourrez contribuer activement à l'atteinte de notre mission.

Une institution d'enseignement supérieur humaniste et citoyenne

9 mars 2023

| PROFIL RECHERCHÉ |



Personne créative, méthodique et rigoureuse.



Personne reconnue pour ses habiletés relationnelles, son travail d'équipe et sa capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.

| EXIGENCES |



Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'intégration multimédia, en communications, en gestion de commerces ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.



Excellente connaissance du Web, des technologies de l'information.

Capacité à gérer des projets collaboratifs.

Maîtrise supérieure du français oral et écrit. Un test avec un seuil de réussite de 80 % sera administré.

| ÊTRE UN PERSONNEL DE SOUTIEN AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est participer à l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 26 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue pour une population étudiante de plus de 5700 étudiants.
- C'est profiter de [conditions de travail](#) concurrentielles, avec 20 journées de vacances, une généreuse banque de congés, l'accès à un programme de santé et de bien-être, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives et un fonds de pension (Retraite Québec).
- C'est collaborer au sein d'une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan stratégique 2021-2026.
- C'est contribuer à des projets stimulants!

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux de nature technique liés à la cueillette, la sélection, la synthèse et la diffusion de l'information et à la production des documents organisationnels et promotionnels du collège.

De façon plus spécifique, la personne assume les responsabilités suivantes :

- Elle assure la diffusion d'information sur les canaux de communication institutionnelle, tels que les bulletins électroniques, les écrans promotionnels et le calendrier des événements.
- Elle assure la mise à jour de l'information contenue dans le site Web, l'intranet et l'application mobile du Collège.
- Elle assure un rôle de gestionnaire de communauté sur les médias sociaux en y effectuant une vigie, en répondant aux questions et en diffusant des contenus.
- Elle met en place des campagnes publicitaires ciblées et percutantes.
- Elle produit des bilans et rapports par rapport à l'utilisation des outils de communication.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

[Cliquez ici pour la description complète \(plan de classification\)](#)

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |

Échelle salariale :	De 23,48\$ à 29,40\$ de l'heure
Horaire de travail :	Lundi au vendredi de 8h à 16h, 35 heures par semaine
Entrée en fonction :	27 mars 2023

| POUR POSTULER |

CONCOURS SR-2223-92.

1. Déjà à l'emploi du Collège ? [Postulez en ligne](#) et joindre votre curriculum vitae.
2. Pour les personnes de l'externe, remplissez votre profil de candidature sur notre [portail de recrutement](#) et acheminez votre candidature à dotation@clg.qc.ca

Vous avez des questions ? Écrivez-nous à dotation@clg.qc.ca.

Postulez dès maintenant!

Le Collège souscrit à la loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.