

Pour affichage

Cette ouverture de poste est faite à l'interne et à l'externe.



La **Commission scolaire du Val-des-Cerfs** offre de l'enseignement à environ 18 500 élèves du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes, répartis dans ses 43 établissements. Son centre administratif est situé à Granby, son budget annuel est de l'ordre de 200 millions de dollars et elle emploie plus de 3000 personnes.

La Commission scolaire du Val-des-Cerfs est résolue à appuyer ses élèves dans leur poursuite de l'excellence scolaire en leur offrant une instruction de qualité. Elle reconnaît le caractère unique des élèves tout en continuant à déployer des efforts ciblés pour fournir à ses apprenants un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.

COORDONNATEUR AUX COMMUNICATIONS

CC 18-11-02

NATURE DE L'EMPLOI

Relevant de la direction générale, vous assumerez la planification, l'organisation, la coordination et l'évaluation des opérations de l'ensemble des activités reliées aux communications internes et externes de la Commission scolaire et ce, dans un contexte de relations avec les différents médias.

MANDAT

Vous aurez la responsabilité, en lien avec la planification stratégique en lien avec le Plan d'engagement vers la réussite de la Commission scolaire :

- d'élaborer ou d'actualiser un plan de communication interne et externe ;
- de développer des stratégies de communication ;
- de structurer, coordonner et évaluer des activités et des outils liés au déploiement du plan et des stratégies dans le but de mieux informer la clientèle scolaire (les gestionnaires, les employés, les parents et la population en général) par l'utilisation de divers médias d'information et plus particulièrement en ce qui a trait aux technologies de l'information.
- de coordonner les journées portes ouvertes et de proposer un plan de promotion des écoles et centres de la commission scolaire.

De façon plus spécifique, à titre de spécialiste du web et stratège des médias sociaux, le coordonnateur assure entre autres la gestion de projets tels que la révision et la mise à jour du site web de la CSVDC, des établissements scolaires et des différents services. À cet effet, vous développerez du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés.

Vous conseillerez les cadres en matière de communication avec la clientèle, les organisations partenaires et les médias. En ce qui concerne la communication interne, vous serez appelé à développer un plan d'action en matière de communication pour soutenir les orientations de la Commission scolaire. Vous apporterez le soutien requis aux changements organisationnels et aux activités de reconnaissance.

Vous aurez la responsabilité des relations avec les médias et, à ce titre, vous agirez comme porte-parole de la direction générale.

Vous superviserez l'organisation des événements institutionnels de communication et de promotion pour les élèves, le conseil des commissaires et le personnel de la Commission scolaire et participerez à ces activités, notamment aux conférences de presse. Vous veillerez au maintien de l'image de la commission scolaire et de ses établissements, notamment par la rédaction de communiqués de presse et de contenu varié, de documents d'information ou de promotion et en établissant des canaux de communication avec les établissements et les services de manière à se tenir au courant de leurs activités, répondre à leurs besoins et les supporter en cas de crise.

Vous aurez à mettre en place des mécanismes de rétro-information, analyser les résultats et proposer des ajustements ou de nouvelles orientations s'il y a lieu.

Vous assumerez la planification, la coordination, la gestion et l'évaluation des ressources humaines, matérielles et financières du secteur des communications.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans, notamment en communication, en journalisme ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente ;
- Minimum de 5 années d'expérience dans des fonctions liées à la gestion des communications et au développement ou à la gestion de sites web ;

PROFIL

- Maîtrise des technologies numériques et web (hébergement, intégration, marketing courriel, réseaux sociaux, base du référencement naturel [SEO], Google analytics expérience utilisateur, etc.) ;
- Bonne compréhension des techniques de développement d'interface côté client : Wordpress, SharePoint, Office 365, Portail Mozaïk est un atout ;
- Expérience d'emploi dans un organisme public et parapublic est un atout majeur ;
- Sens aigu de communication et des relations interpersonnelles ;
- Habiletés politiques
- Très grande disponibilité ;
- Faire preuve d'un excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités ;
- Bonnes aptitudes pour l'organisation efficace du travail ;
- Rigueur et autonomie professionnelle ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Excellentes capacités à gérer le stress ;
- Réussite à un test de français écrit ;
- Anglais un atout.

Nous nous réservons le droit de faire passer des tests de psychométrie.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Les conditions d'emploi sont celles prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.
- La classification est coordonnateur, classe 5.
- Le traitement s'établit entre 66 943 \$ et 89 254 \$.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus rapidement possible, à convenir avec la direction générale.

MODALITÉ D'APPLICATION

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'un document motivant votre candidature, **au plus tard à 8 h, le 10 décembre 2018, en indiquant le numéro de CONCOURS CC 18-11-02** de préférence à l'adresse électronique suivante : dumoulim@csvdc.qc.ca ou, par la poste, à l'adresse suivante :

**Madame Pascale Lapierre, directrice par intérim du Service des ressources humaines
Commission scolaire du Val-des-Cerfs
55, rue Court
Granby (Québec) J2G 9H7**

Seules les candidatures reçues à ces adresses seront retenues.

N.B. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. La Commission scolaire ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage. Elle remercie de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Dans le cadre de son programme d'accès à l'égalité en emploi, la Commission scolaire du Val-des-Cerfs invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature. Aussi, nous invitons toutes les personnes handicapées ayant besoin d'adaptation afin de venir nous rencontrer en entrevue, à nous le spécifier.