

## **OFFRE D'EMPLOI PR-45 – 2<sup>e</sup> affichage**

<b>CORPS D'EMPLOI :</b>	Conseillère ou conseiller en communication et marketing
<b>STATUT D'EMPLOI :</b>	Affectation temporaire (du 18 septembre 2023 au 30 juin 2024, avec possibilité de renouvellement)
<b>HORAIRE DE TRAVAIL :</b>	35 heures/semaine (peut être appelé à travailler en soirée et pendant la fin de semaine)
<b>AFFECTATION PRÉVUE :</b>	Territoire des quatre (4) centres de services scolaires de l'Outaouais
<b>LIEU PRINCIPAL DE TRAVAIL :</b>	Service régional de la formation professionnelle en Outaouais 69, rue Marengère, Gatineau (Québec) J8T 3T7

### **NATURE DU TRAVAIL**

L'emploi de conseillère ou conseiller en communication comporte plus spécifiquement la participation à l'élaboration et à la réalisation de stratégies, plans de communication et de marketing visant à appuyer la planification stratégique du service de la formation professionnelle en Outaouais, et ce, dans le but de mieux informer la clientèle, les entreprises, le personnel, les parents et la population en général en utilisant divers modes et médias d'information.

### **QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

La personne conseillère en communication et marketing conseille et soutient la direction du service dans sa démarche de communication et de promotion;

Elle développe du matériel promotionnel en assurant sa conception, sa rédaction ainsi que sa diffusion auprès des différents publics concernés;

Elle choisit, recueille, synthétise ou adapte des informations pour fins de présentation à une population visée;

Elle établit des canaux de communication de manière à se tenir au courant afin de promouvoir les activités et répondre aux besoins;

Elle collabore à l'organisation de conférences de presse ou d'événements spéciaux, rédige des discours, des communiqués de presse et le contenu de divers documents d'information ou de promotion;

Elle prépare les dossiers et élabore les plans de communication et de marketing selon les besoins et les publics ciblés par le service;

Elle évalue les résultats des stratégies et des moyens de communication et de marketing utilisés;

Elle planifie, organise, anime ou coordonne diverses activités de relations publiques; elle conseille la direction et les directions de centre de formation professionnelle pour la promotion des activités et des événements;

Elle participe à la mise en place de nouveaux services pour faciliter la diffusion de l'information par le service régional de la formation professionnelle;

Elle collabore à la conception, au développement et à la mise à jour du site Web du service et de l'intranet des Centres de services scolaires.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

Communication;

Journalisme;

Marketing;

Doit avoir une maîtrise du français impeccable.

**SALAIRE ANNUEL :** 47 886,00 \$ à 79 426,00 \$

**DATE D'OUVERTURE DU CONCOURS :** Le 8 septembre 2023

**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :** Le 18 septembre 2023

Si vous désirez poser votre candidature pour ce poste, vous êtes prié d'envoyer votre demande expliquant votre intérêt, et, pourquoi vous répondez aux exigences du poste, de même que votre curriculum vitae, ainsi que les preuves de qualification requises avant **le 14 septembre 2023 à 15 heures** à l'adresse suivante : [scrgestion.srh@csspo.gouv.qc.ca](mailto:scrgestion.srh@csspo.gouv.qc.ca).

Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection recevront une réponse.

Les centres de services scolaires appliquent un programme d'accès à l'égalité en emploi et invitent les femmes, les membres des minorités ethniques et visibles, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à s'identifier lors de la présentation de leur candidature.