



TECHNICIEN EN COMMUNICATION

Poste régulier à 100%

Concours SA-20-25

Affichage interne et externe

Du : 2020-09-25

Au : 2020-10-11

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 4 875 employés partagent déjà ces valeurs, serez-vous bientôt des nôtres?

Pouvoir contribuer à la réalisation de divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des communications, à l'élaboration et à la mise en application de normes et des travaux reliés aux opérations administratives vous intéresse? Travailler dans un environnement stimulant avec une équipe dynamique et engagée vous interpelle?

En travaillant avec nous, vous profiterez :

- D'un horaire de travail de 8h à 16h du lundi au vendredi et occasionnellement le soir en période d'événement;
- D'un taux horaire entre 22,23\$ et 29,05\$;
- D'un programme d'aide aux employés et à la famille;
- De nombreuses formations payées;
- D'un régime de retraite incomparable et d'un régime d'assurance collective et des avantages sociaux compétitifs;
- De vingt (20) jours de vacances annuellement et deux (2) semaines de congé durant la période des fêtes;

Votre expertise sera mise à contribution, notamment afin :

- D'être responsable de la diffusion de l'information, tant à l'interne qu'à l'externe, et contribuer à la recherche d'informations, à la production d'outils de communication et de promotion;
- D'assurer la gestion et l'optimisation (veille, production et mise à jour) du contenu diffusé sur les plateformes numériques du CSSRDN en fonction des objectifs stratégiques à atteindre;
- D'effectuer la rédaction, la révision et la correction de textes, assurer une veille médiatique et réaliser la revue de presse;
- De participer à l'organisation d'événements internes, médiatiques et publics;
- De réaliser des tâches de nature administrative, dont la production de rapports, la préparation et le suivi des projets de production graphique et audiovisuelle avec les fournisseurs externes.

EXIGENCES :

Vous détenez un diplôme d'études collégiales combiné à un AEC spécialisé en communication ou dans une technique appropriée et un minimum de trois années d'expérience dans un emploi similaire? On vous reconnait pour votre excellente maîtrise du français écrit? À cet effet, vous obtiendrez un minimum de 70% lors du test linguistique réalisé par la firme EPSI? Vous maîtrisez la Suite Office et les logiciels Photoshop et Illustrator (suite Adobe CS5) en plus de savoir utiliser avec aisance une caméra vidéo et un appareil photo numérique?

Vous avez une excellente connaissance et maîtrise des médias sociaux, des techniques d'influence, des stratégies de rédaction et des nouvelles tendances Web? Le fonctionnement des gestionnaires de contenus Web (CMS) n'a pas de secret pour vous?

Nous voulons vous rencontrer! Soumettez-nous rapidement votre curriculum vitae par courriel à delamirandea@csrdn.qc.ca avant le 11 octobre 2020.

INFORMATION IMPORTANTE : En débutant l'entrevue de sélection, chaque candidat disposera de quinze minutes afin de se présenter et démontrer pourquoi le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord devrait retenir sa candidature. Cette présentation devra s'appuyer sur un support (format papier) préparé par le candidat et remis sur place. La suite de l'entrevue comprendra des questions dirigées et des mises en situation. Le candidat devra également remettre, en format papier, trois exemples d'outils de communication qu'il a réalisés.

