

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE WEB ET MÉDIAS SOCIAUX

Direction des affaires éducatives et de la recherche

Direction des ressources humaines et des relations du travail

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail. La Fédération des cégeps représente les collèges pour la négociation des conventions collectives.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de technicien ou technicienne Web et médias sociaux.

Nature du travail

Sous l'autorité de la directrice des affaires éducatives et de la recherche et la supervision de la coordonnatrice de la Commission des affaires de la formation continue et de la conseillère en développement de la gestion des ressources humaines, le rôle principal de la personne titulaire de ce poste 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 en lien avec la campagne de positionnement de la formation continue, des services aux entreprises et du portail de recrutement du réseau collégial.

Cette personne effectue principalement les fonctions suivantes pour la Direction des affaires éducatives et de la recherche (75 % de la tâche) et la Direction des ressources humaines et des relations du travail (25 % de la tâche) :

- Participer à la rédaction de textes pour les publications sur les réseaux sociaux et sur les sites Internet monretouraucegep.com, cegepsetcies.com et emploicegep.qc.ca;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des calendriers éditoriaux adaptés aux marchés du recrutement d'étudiants à la formation continue et à la RAC, aux marchés de la formation sur mesure destinée aux entreprises ainsi qu'à la promotion des emplois disponibles dans le réseau collégial;
- Créer du contenu numérique de qualité, en cohésion avec la stratégie à mettre en œuvre, et collaborer à la gestion des campagnes de publicité sur les médias sociaux;
- Collaborer à l'utilisation des meilleures pratiques en matière d'optimisation des moteurs de recherche, effectuer le suivi des conversions et mesurer les résultats des diverses plateformes numériques selon les indicateurs pertinents;
- Participer à la préparation des outils de promotion;
- Recenser et diffuser les bonnes pratiques des agents de liaison régionaux;
- Contribuer aux travaux du comité de positionnement de la formation continue et des services aux entreprises de la Fédération des cégeps;

- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales en Techniques de bureautique : microédition et hypermédia, ou en Infographie en prémédia, ou dans un domaine relié à l'emploi, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études et des années d'expérience dont le cumul est jugé équivalent;
- Deux (2) années d'expérience pertinente;
- Grande maîtrise de l'environnement Windows 10 et des logiciels de la suite Office 365;
- Bonnes connaissances des techniques d'édition et de rédaction Web et du logiciel de gestion de contenu CMS WordPress;
- Expérience essentielle avec les médias sociaux, l'animation de communautés et les outils collaboratifs;
- Bonne compréhension de l'optimisation pour les moteurs de recherche (SEO);
- Une connaissance approfondie de Google Analytics sera considérée comme un atout.

Profil recherché

- Très grand sens de l'organisation et de la gestion de tâches multiples;
- Excellente capacité de travail en équipe et sens du service à la clientèle;
- Grand sens de l'autonomie, rigueur et minutie;
- Créativité;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé, un atout;
- Goût marqué pour l'utilisation des technologies;
- Connaissance du réseau collégial, un atout.

Caractéristiques du poste

- Poste situé à Montréal;
- Poste à temps complet (35 heures par semaine);
- Contrat jusqu'au 30 juin 2018, avec possibilité de renouvellement;
- Salaire horaire de 19,33 \$ à 28,60 \$, selon la scolarité et l'expérience;
- Entrée en fonction : dès que possible.

Nous offrons une gamme complète d'avantages sociaux, entre autres, quatre semaines de vacances annuelles après un an, une généreuse couverture d'assurances collectives, un fonds de pension, différents programmes notamment : perfectionnement, conciliation travail-famille et aide aux employés.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 26 novembre 2017, à 17 h**, à l'adresse suivante : dotation@fedecegeps.qc.ca.

Les tests de sélection et les entrevues auront lieu le **4 décembre 2017**.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.