

## Technicien(ne) en information - Web et réseaux sociaux

Service des communications - Direction générale

Concours : S2021-414 230-01R

Vous trouverez au Collège Montmorency un milieu de vie stimulant, enrichissant et vivant. Le Collège, c'est une ville en mouvement avec ses 1000 employés et plus de 8300 étudiants. On ose même prétendre qu'en côtoyant quotidiennement les étudiants du collège, les diverses initiatives, spectacles et autres activités les plus incroyables de la vie étudiante, vous aurez l'impression de revivre les bonnes années du collège. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CE QUI NOUS DISTINGUE !	AVANTAGES	CONDITIONS DE TRAVAIL
Cafétéria et restaurant-école L'A+mbroisie  À proximité du métro  Installations sportives  Stationnement couvert à vélo	Développement professionnel  Assurances collectives  Régime de retraite  Programme d'aide au personnel	Remplacement Durée du mandat : jusqu'au 17 décembre 2021 avec possibilité de prolongation.  Lundi au vendredi (35h/sem., de 8h à 16h)*  Échelle salariale entre 21,90\$/heure et 27,70\$/heure  Supérieure immédiate : Marilyn Doucet Nom de la personne absente : Laurie-Anne Trépanier

\* Lors d'événements, la personne pourrait être appelée à travailler en soirée, tôt le matin ou les fins de semaine.

Sous la responsabilité de la directrice adjointe, la technicienne ou le technicien en information web et réseaux sociaux fera partie d'une équipe de dix personnes possédant des expertises diversifiées, qui réalise des projets variés et stimulants dans lesquels la créativité de tous les membres est valorisée.

### Site web

- Programmer, produire et mettre à jour des contenus et effectuer le suivi des demandes de modifications du site Web de la part des membres de la communauté montmorencienne ;
- Soutenir le conseiller en communication dans les projets liés au web, notamment quant à l'accessibilité du web ;
- Assurer la mise à jour des pages ainsi que la révision du contenu ;
- Veiller à ce que les informations sur le site web soit à jour en tout temps.

## Réseaux sociaux

- Soutenir l'équipe dans l'élaboration de stratégies sur les médias sociaux ;
- Collaborer à la gestion des campagnes de publicité sur les médias sociaux ;
- Tenir le calendrier des publications à jour ;
- Rédiger des publications et publier du contenu sur les plates-forme ;
- Répondre à des demandes de renseignement reçues via les réseaux sociaux.

## Autres tâches

- Prendre des photos lors d'activités ou d'événements tenus au collège ;
- Participer à la planification, la conception et la diffusion de contenus sur le réseau d'écrans du Collège ;
- Appliquer et surveiller l'application des normes graphiques de l'identification visuelle du Cégep par les différents départements sur les différentes plateformes ;
- Collaborer à l'organisation d'événements institutionnels et de recrutement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

## Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Une formation reconnue ou une expérience significative en médias sociaux serait un atout.
- Une excellente maîtrise du français (vérifiée par test, note de passage 80%) ;
- Aptitude à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Office (Word, Excel et PowerPoint) (vérifiée par tests, note de passage 60% pour chacun des tests) ;
- Démontrer des connaissances de l'environnement Web et du logiciel WordPress (vérifiées par test, note de passage 60%) ;
- Démontrer des connaissances et habiletés avec les réseaux sociaux et les nouveaux moyens de communication (vérifiées par tests, note de passage 60%) ;
- Faire preuve d'une grande créativité et de débrouillardise ;
- Être capable de résoudre des problèmes ;
- Rester à l'affût des meilleures tendances et les appliquer dans le cadre de son travail.

## COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre vos talents au service de notre Collège, veuillez nous faire parvenir, à compter du 16 mars 2021 et jusqu'au plus tard le 4 mai 2021, 16 heures, dans un seul fichier et à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>, votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.