

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN INFORMATION
DIRECTION DES COMMUNICATIONS
(Remplacement d'un congé parental)

La Fédération des cégeps, un organisme créé en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps, est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. La Fédération est à la recherche d'une personne pour pourvoir le poste de technicien ou technicienne en information.

Nature du travail

Sous l'autorité de la directrice des communications, la personne titulaire de ce poste sera appelée à accomplir diverses tâches administratives de nature complexe liées aux activités courantes de la Direction. Cette personne assumera principalement les fonctions suivantes :

- Gérer les plateformes de la Fédération des cégeps et assurer leurs mises à jour;
- Assurer toute la coordination de l'Annuaire des cégeps, incluant le processus, les notes aux collèges;
- Assurer une vigie de l'actualité (blogues, sites de partenaires, etc.)
- Assurer le repérage d'articles (ex. : Les Affaires, revue de presse régionale, etc.);
- Être en mesure de répondre aux appels téléphoniques et aux demandes d'informations, sans le soutien-conseil de la directrice des communications;
- Concevoir et gérer le site d'inscriptions du Congrès de la Fédération, administrer, compiler les inscriptions et assurer le soutien technique et logistique de l'événement;
- Assurer la coordination des rencontres des responsables des communications;
- Rédiger des lettres et des mémos.

Qualifications

- Diplôme d'études collégiales techniques en administration, en bureautique ou dans une discipline connexe.
- Trois à cinq années d'expérience pertinente.
- Grande maîtrise de l'environnement Windows 7 et des logiciels de la suite Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook).
- Avoir une bonne connaissance de WordPress, du logiciel Publisher ou d'autres logiciels de mise en page.

Exigences particulières

- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite, excellentes capacités de rédaction.
- Niveau fonctionnel de maîtrise de la langue anglaise écrite.

- Goût marqué pour l'utilisation des nouvelles technologies et grande capacité à apprendre à utiliser de nouveaux logiciels.
- Très grand sens de l'organisation.
- Excellente capacité de travail en équipe, avec et pour plusieurs personnes à la fois, et sens du service à la clientèle.
- Capacité à travailler sous pression.
- Grand sens de l'autonomie, rigueur et minutie.
- Connaissance du réseau collégial, un atout.

Caractéristiques du poste

- Poste temporaire jusqu'au 30 juin 2015 (remplacement d'un congé parental) à temps complet (35 heures par semaine), situé à Montréal
- Salaire annuel : de 33 749 \$ à 49 922 \$, selon la scolarité et l'expérience
- Entrée en fonction : 18 août 2014

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt pour ce poste, **d'ici le vendredi 26 mai 2014, à 17 h**, à l'adresse suivante : dotation@fedecegeps.qc.ca.

Les tests et entrevues de sélection auront lieu le **lundi 9 juin 2014**.

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