

POUR AFFICHAGE

La Commission scolaire EASTERN TOWNSHIPS recherche des candidats (tes) pour le poste de

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE (remplacement 60%)

La Table estrienne de concertation interordres en éducation (TECIÉ) s'est donné comme mandat de mobiliser l'ensemble de la collectivité estrienne pour faire de la réussite éducative des jeunes estriens un enjeu prioritaire dans le développement social, économique et culturel de la région. Elle s'est dotée d'une instance régionale de concertation sur la persévérance scolaire et la réussite éducative : le Projet Partenaires pour la réussite éducative en Estrie (Projet PRÉE).

Le Projet PRÉE a pour mission de favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative des jeunes estriens par la mobilisation des acteurs interordres et intersectoriels et par le développement d'initiatives concertées.

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE - MANDAT COMMUNICATION

DESCRIPTION DE TÂCHES

Sous la supervision directe de la coordonnatrice et en collaboration avec l'équipe du Projet PRÉE, la conseillère ou conseiller – mandat communication effectue diverses tâches liées aux communications :

- Assurer l'actualisation et la mise en œuvre du plan de communication de Projet PRÉE;
- Assumer un rôle conseil auprès de l'équipe et des différents comités de travail dans leurs activités de communication ;
- Rédiger, réviser, concevoir et produire les outils d'information et de communication; infolettres, rapport annuel, communiqués de presse, site Web, etc.
- Alimenter en continu la plateforme Web ParentEstrie.com;
- Contribuer à l'organisation d'évènements.
- Coordonner les activités de communication des campagnes de sensibilisation.
- Coordonner les Journées de la persévérance scolaire en Estrie.
- Assurer une présence active sur les médias sociaux;
- Assurer les relations de presse, développer et maintenir d'excellentes relations avec les médias.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en communication, marketing, design graphique ou tout autre domaine connexe.
- Expérience démontrée (de plus de 5 ans) dans l'organisation et la gestion de communications et de projets, incluant des campagnes sociétales et de mobilisation.
- Capacité à gérer les priorités et à travailler sur plusieurs projets simultanément.
- Aptitude pour la rédaction et la vulgarisation de contenu.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé, bonne connaissance de l'anglais.
- Excellente capacité d'adaptation et de travail en équipe.
- Très bonne connaissance du Web et des médias sociaux.
- Aisance avec l'utilisation courante d'outils liés aux technologies de l'information et des communications (TIC).
- De l'expérience de travail avec InDesign, Adobe et Photoshop sera considérée comme un atout.
- Une connaissance du milieu de l'éducation, de la notion de persévérance scolaire et de réussite éducative sera aussi considérée comme un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat du 8 janvier 2018 jusqu'au 30 juin 2018 (possibilité de renouvellement)
- Horaire variable de 21h/semaine (60%)
- Rémunération selon la convention collective des professionnels (P2)
- Lieu de travail : Magog (télétravail accepté pour une partie de l'horaire)

Votre candidature doit être acheminée au plus tard le 24 novembre 2017, à 16 h à :

Jeffrey Pauw, Directeur ressources humaines
pauwj@etsb.qc.ca
340 Saint-Jean Bosco Magog, QC, J1X 1K9

Nous sommes un employeur offrant l'égalité professionnelle