



GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(TIVE) - COMMUNICATION

La mission du Collège Champlain de Saint-Lambert est de favoriser la réussite individuelle de ses étudiants ainsi que leur développement en tant que citoyens du monde bien équilibrés, responsables et informés.

Nous sommes à la recherche d'un.e **gestionnaire administratif(tive) - communication** pour un poste de remplacement à temps plein d'une durée d'un an.

Type de poste et horaire : Remplacement à temps plein (1 an)

Horaire : 35 heures par semaine du lundi au vendredi

Lieu de travail : 900, rue Riverside à Saint-Lambert (Québec)

LE POSTE

Sous la responsabilité du directeur constituant du Collège, le ou la gestionnaire administratif(tive) - communication sera responsable de la gestion quotidienne des activités de communication du collège.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

De façon plus spécifique, la personne titulaire du poste assumera entre autres les responsabilités suivantes :

- Gérer les communications internes et externes;
- Produire une infolettre mensuelle bilingue du campus;
- Créer du contenu pour le site web du collège, l'intranet (Omnivox) et les réseaux sociaux;
- Gérer les besoins quotidiens du service, notamment en collaborant avec les autres départements et services du collège;
- Soutenir les événements du collège tels que la journée portes ouvertes, la cérémonie de remise des diplômes et les galas étudiants;
- Gérer et produire du contenu pour les campagnes publicitaires de recrutement destinées aux programmes réguliers de jour et à la formation continue au besoin;
- S'occuper des relations avec les médias.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellentes aptitudes à la communication en français et en anglais (écrit et oral);
- Capacité à travailler de manière autonome avec une approche pratique;
- Esprit de collaboration, respectueux et professionnel.

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation et experience

- Diplôme collégial dans un champ de spécialisation approprié ou un diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un domaine pertinent (atout) notamment en communication, journalisme ou marketing.
- Trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente;
- Nécessitera parfois de travailler les soirs et fins de semaines;
- Une expérience de l'utilisation de logiciels tels qu'Adobe Creative Suite, WordPress et Canva est désirée;
- Une expérience en traduction français/anglais est un avantage;
- Une expérience en graphisme et en photographie est un avantage.

SALAIRE

Selon les dispositions du Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps et la politique du personnel de gestion pour un poste de classe 5, l'échelle de salariale se situe entre 83 646\$ et 111 524\$.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par voie électronique à : selectioncommittee@crcmail.net

Nous vous invitons aussi à consulter la section carrière de notre site web en cliquant sur le lien suivant :

[Career – Champlain Regional College](#)

N.B. Les candidats devront se soumettre à des épreuves de sélection. Si des accommodements sont nécessaires, veuillez nous en informer. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Le Collège Champlain de Saint-Lambert est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les candidats à s'identifier comme membres d'un groupe visé par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Le Collège Champlain de Saint-Lambert recrute sur la base du mérite et s'engage fermement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de sa communauté. Nous accueillons favorablement les candidatures de personnes racialisées/membres de minorités visibles, de femmes, d'autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes d'orientations sexuelles et d'identités de genre minoritaires, ainsi que de tous les candidats qualifiés possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :

15 août 2026

AFFICHAGE DÉBUT:

Le 6 juillet 2026

AFFICHAGE FIN:

Le 21 juillet 2026