

## Conseillère ou Conseiller en communication

### Faites carrière à l'ÉTS

L'École de technologie supérieure est une constituante du réseau de l'Université du Québec. Spécialisée dans l'enseignement et la recherche appliqués en génie et le transfert technologique, elle forme des ingénieurs et des chercheurs reconnus pour leur approche pratique et innovatrice. Idéalement située dans le quartier de Griffintown à la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, l'ÉTS est à distance de marche des stations de métro Lucien-Lallier et Bonaventure.

À l'ÉTS, l'environnement de travail reflète l'expérience éducative que nous offrons à nos 11 000 étudiants et étudiantes: collaboratif, inclusif, accessible et à échelle humaine!

Joignez une communauté qui, au sein d'une organisation créative et agile, contribue quotidiennement à former plus du quart des ingénieurs québécois!

Le titre du poste inscrit à la convention collective est: **Conseillère ou conseiller en communication**. Pour avoir accès à la description sommaire des tâches [cliquez ici](#).

**Échelle salariale compétitive:** 36,04 \$ à 56,00 \$ (Classe 12)

**Horaire de travail flexible avec possibilité de télétravail:** 35h / semaine du lundi au vendredi

**Catégorie d'emploi :** Professionnel

### Quel sera votre impact en tant que conseillère ou conseiller en communication à l'ÉTS?

En tant que membre de l'équipe du Service aux diplômés et à la philanthropie, vous jouerez un rôle essentiel en fournissant aux membres de la communauté universitaire un support-conseil de qualité et des services complets en matière de conception, de diffusion et de gestion de l'information. Vous serez responsable de la création et de la mise en œuvre de stratégies efficaces pour renforcer l'engagement des diplômés et des donateurs, tout en veillant à ce que chaque initiative réponde aux objectifs stratégiques du service. Grâce à votre expertise, vous contribuerez à la promotion et à la reconnaissance des efforts philanthropiques au sein de l'institution.

Présentation du rôle et des responsabilités.

### Au quotidien, vous:

- Rédigez le plan de communication annuel en tenant compte des activités et objectifs du SDP, et l'adapterez au besoin.
- Planifiez, organisez et réalisez le calendrier des événements et des activités de reconnaissance.
- Développez du contenu marketing percutant en personnalisant les messages pour différents groupes cibles.
- Créez et mettez en œuvre des plans de fidélisation personnalisés pour les donateurs individuels et les entreprises, incluant des rapports d'impact.

- Assurez la liaison entre le SDP et les autres services de l'ÉTS pour obtenir les informations nécessaires afin de démontrer concrètement les retombées du soutien reçu et encourager d'autres appuis.
- Dresserez et tiendrez à jour un inventaire des engagements de fidélisation et de reconnaissance existants et prévus, et vous assurerez de leur respect.
- Veillerez à l'application de la politique de reconnaissance, incluant un programme de toponymie.
- Organisez des événements de fidélisation et d'engagement des donateurs qui seront substantiels, significatifs, personnalisés et tenus en temps opportun.
- Collaborerez à l'élaboration des propositions de partenariat (dons et commandites).
- Rédigerez et actualiserez le contenu Web de la section philanthropie pour garantir des informations à jour et pertinentes.
- Élaborez des plans de communication stratégiques pour développer et renforcer les initiatives philanthropiques.
- Planifiez, organisez et réalisez les activités entourant les différentes campagnes annuelles (campus, diplômés, dons majeurs, dons planifiés, etc.) pour atteindre les objectifs du SDP.
- Mesurez et évaluez les retombées des initiatives de communication en établissant des indicateurs de performance, afin d'ajuster les stratégies de manière proactive.
- Rédigez des lettres de remerciements et des messages de reconnaissance adaptés aux différents segments de donateurs.
- Rédigez des articles de fond et des témoignages qui mettront en lumière les histoires des bénéficiaires des dons et l'impact concret des contributions des donateurs qui pourront être publiés sur les différentes plateformes du SDP.

## **AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT POUR RELEVER LE DÉFI?**

### **Scolarité**

Vous détenez un baccalauréat dans un domaine pertinent, notamment en communication, en journalisme, en marketing, en relations publiques ou dans tout autre discipline appropriée.

### **Expérience**

**Minimum de 3 années d'expérience professionnelle** en rédaction, en élaboration de stratégies et de plan de communication, en création d'outils de communications, etc.

### **VOUS AUREZ DU SUCCÈS SI VOUS AVEZ :**

#### **Habilités particulières :**

- **Vous démontrez d'excellentes compétences en communication écrite et orale** pour rédiger des contenus clairs, convaincants et adaptés à divers publics.
- **Vous faites preuve de créativité et d'innovation** en proposant des idées nouvelles pour enrichir les stratégies de communication et d'engagement des donateurs.
- Vous possédez **une solide connaissance des outils de mise en page.**
- **Vous êtes un joueur d'équipe qui aime bâtir des relations interpersonnelles solides et conviviales.** Pour vous, seul on va plus vite, ensemble on va plus loin.

### Autres habiletés :

- **Vous avez une expérience pertinente en philanthropie**, que ce soit dans les relations avec les donateurs ou diplômés, la gestion d'événements, ou dans un environnement axé sur le client.
- **On vous a souvent complimenté pour vos aptitudes de planification, gestion des priorités et le respect des échéanciers.** Vous savez ce que vous avez à faire et vous le faites très bien.
- Vous avez une **connaissance de l'anglais parlé et écrit (atout).**
- Vous êtes disponible pour travailler de jour, **de soir et occasionnellement la fin de semaine.**
- Prendre note que les personnes retenues seront invitées à passer un test de connaissances professionnelles relatif aux exigences du poste ainsi qu'un test linguistique.

Veillez également noter que les personnes retenues seront conviées à une **entrevue** qui pourrait se tenir **le 24 ou le 27 septembre 2024.**

### Vous avez le profil recherché pour vous joindre à cette équipe ?

Nous vous invitons à [poser votre candidature](#) et Diana Oliveros, conseillère en acquisition de talents se fera un plaisir de vous en dire plus sur le poste et sur nos conditions de travail lors d'une entrevue.

### Postuler à l'ÉTS, quelle idée de génie!

**L'ÉTS propose une gamme d'avantages très appréciés de ses employés. En nous rejoignant, vous pourrez bénéficier de :**

- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives
- Possibilités d'horaires variables et de télétravail
- Conciliation travail - vie personnelle
- Horaire réduit pendant la période estivale
- 22 jours de vacances annuelles
- 15 journées de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Accès gratuit au Centre sportif
- CPE sur le campus
- Stationnements intérieurs à prix compétitif
- Programme incitatif de transport en commun
- Et plus encore

**Début du mandat:** Dès que possible

**Statut de l'emploi :** Régulier

**Date limite pour postuler:** 13 septembre 2024