UN EMPLOI AU COEUR
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

# Agent de communication

**Poste à temps complet | 35 heures par semaine**

**Affichage externe**

Vous avez à cœur la qualité des soins et services offerts à la communauté et vous souhaitez relever un nouveau défi dans un nouvel environnement? Joignez-vous au plus grand employeur aux Îles-de-la-Madeleine, l'équipe du CISSS des Îles! Nous sommes un regroupement de sept installations de services de première et deuxième lignes, d'hébergement et de soins de longue durée ainsi que de réadaptation pour la clientèle présentant une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme.

## Sommaire des responsabilités

Sous l'autorité de la direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques et en étroite collaboration avec la présidence-direction générale (PDG), l'agent de communication contribue à la définition des objectifs et des programmes d'information et de communication, actualise des moyens et réalise des activités aptes à favoriser la circulation de l'information et à susciter les communications au sein de l'établissement. Il participe à l'évaluation et à l'élaboration des programmes généraux d'information interne et externe.

Plus précisément, il devra assumer les responsabilités de planification, d'organisation, de mise en œuvre, de contrôle et d'évaluation des activités de communication interne et externe de l'établissement. Il participe à l'élaboration du plan de communication interne et externe, ainsi qu'à l'élaboration des politiques et des procédures en la matière. Il contribue, par la gestion de projets de communication sous sa responsabilité, à la mise en œuvre du plan de communication interne et externe du CISSS des Îles, ainsi que de ceux faits pour le compte des gestionnaires de l'organisation. Il effectue ou coordonne des activités de vigie, de recherche, d'analyse ou d'évaluation relatives à son domaine d'activités. Dans le cadre de ses mandats, l'agent de communication planifie et élabore des campagnes et du matériel de communication et de sensibilisation à l'aide de documents promotionnels, des présentations, des brochures, des photos, des clips vidéo, du contenu web et des médias sociaux. Il élabore et met en œuvre des pratiques exemplaires, par exemple, des guides de rédaction et des modèles afin de répondre aux besoins en communication de l'établissement.

## Exigences

- Diplôme universitaire de 1er cycle en communication ou par cumul de certificats reconnus pour la fonction;
- Une combinaison de formation et d'expériences pertinentes aux responsabilités décrites pourrait être considérée pour compenser l'absence de baccalauréat mais, la personne doit s'engager à compléter un baccalauréat dans un délai raisonnable ;
- Expérience en communication ;
- Connaissances avancées des logiciels pertinents en communication, des outils multimédias, du web et des réseaux sociaux;
- Connaissance du réseau de la santé et des services sociaux, un atout;
- Anglais fonctionnel;
- Leadership mobilisateur.

## Rémunération

Rémunération établie selon les règles applicables au personnel syndicable non syndiqué du réseau de la santé et des services sociaux, salaire horaire variant entre 26,22 $ et 43,49 $.

## Avantages concurrentiels

- Prime de disparités régionales variant entre 7 480$ et 11 225$ au prorata des heures travaillées;
- Frais de déplacement et de déménagement payés ainsi qu'un programme de sorties annuelles pour la personne recrutée à plus de 50 km de sa résidence permanente;
- Programme d'assurances collectives et contribution au régime de retraite des employés du gouvernement;
- Programme de réduction des tarifs aériens du Ministère des Transports;

## Pour soumettre votre candidature

Si vous souhaitez vous épanouir professionnellement dans un milieu dynamique et diversifié, faites-nous parvenir votre curriculum vitae **avant le 25 mai 2022, 16h** en l'adressant à :

CISSS des Îles
Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques
430, chemin Principal, Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1R9
Télécopieur :(418) 986-1660
Courriel : recrutement.archipel@ssss.gouv.qc.ca

*Seules les personnes reçues en entrevue seront contactées. Merci de votre intérêt.*



*Le masculin est utilisé pour alléger le texte. Le CISSS des Îles applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*