



# AVIS DE CONCOURS

## Agent(e) des communications

No. K24-67-EE

Affichage Externe

### L'INSTITUTION KIUNA, CONÇUE PAR ET POUR LES PREMIÈRES NATIONS, MAIS OUVERTE À TOUS !

À Kiuna, nous avons pour objectif de démocratiser l'accès à l'enseignement postsecondaire pour les membres des Premières Nations. Notre centre d'études collégiales est aujourd'hui reconnu pour ses services éducatifs culturellement adaptés, qui se traduisent notamment par un environnement unique à l'intérieur duquel les programmes, les services aux étudiants, les ressources humaines, les méthodes d'enseignement et le matériel pédagogique tiennent compte de la culture et des traditions autochtones.

**Statut d'emploi :** Régulier temps plein

**Heures/semaine :** 37,5 l'hiver et 28 l'été

**Lieu :** Institution Kiuna, 1205, QC-132, Odanak

**Type d'emploi :** Sur lieu – déplacements requis possible.

**Date de début :** Dès que

**Salaire annuel :** Entre 52 784 \$ et 70 084 conformément à l'échelle salariale au CEPN et à Kiuna

#### Sommaire du poste

Notre équipe est à la recherche d'un agent des communications ! Celui-ci occupe un rôle essentiel dans la promotion du collège au niveau du plan de communication duquel il est responsable. L'agent de communication représente Kiuna en se déplaçant dans les communautés et s'assure d'une représentation active dans les médias sociaux et sur le web. Il sait adapter l'information selon les réalités respectives de chaque communauté. Acteur clé pour Kiuna, il est également responsable de l'évaluation des demandes d'entrevues, des visites de l'établissement et de rédiger des communiqués de presse ainsi que du soutien à la direction dans les conférences de presse. Il réalise des événements visant la promotion et la visibilité de l'organisation en fonction des orientations stratégiques. Il est de plus le gardien de l'image et des informations de l'organisation diffusée sur les médias et sur le site web. Le titulaire de ce poste est proactif dans la cueillette d'information et produit des outils et des contenus visant à communiquer les réussites de l'organisation en matière d'éducation. Le titulaire du poste est également responsable de soutenir l'équipe administrative dans la production de documents et de visuels attrayants dans les deux langues officielles.

#### Exigences recherchées

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine des communications ou un DEC dans un domaine relié à l'emploi et posséder une expérience de plus de trois années
- **Excellente maîtrise à l'oral et à l'écrit** des deux langues officielles : le français et l'anglais
- Avoir un permis de conduire valide
- Bien connaître le domaine de l'éducation et en particulier le milieu de l'éducation des Premières Nations ainsi que les besoins et les attentes des communautés
- Connaissance d'une langue ancestrale est un atout
- Connaissance des logiciels suivants : Microsoft Office et logiciels de traitement d'images
- Toute combinaison de formation et d'expérience équivalente sera considérée

#### Exigences particulières

- L'emploi requiert des disponibilités de soir et de fins de semaine
- L'emploi requiert des déplacements à l'extérieur incluant des endroits où l'accès peut être difficile, pour un maximum de six à douze fois par an, et dont la durée pourrait excéder 48 heures

#### Conditions de travail

Nous offrons des conditions de travail concurrentielles : fonds de pension, congés durant la période des Fêtes, congés culturels mobiles, trois semaines de vacances par année, congés de maladie, choix d'horaire de travail, horaire d'été, télémédecine selon le type de contrat, résidences disponibles accessibles à pied, transport collectif, Conciliation travail-famille, etc.

#### Affichage en continu

Afin de fournir des services qui répondent aux besoins de ses communautés membres par des gens compétents représentatifs de la population qu'il dessert, Kiuna favorise l'embauche des groupes désignés dans l'ordre suivant :

- 1) membre d'une Première Nation dont la communauté est membre du Conseil en éducation des Premières Nations (CEPN), 2) membres d'une autre Première Nation, 3) membres d'un peuple autochtone, 4) autres.

**Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à : [emplois@kiuna.ca](mailto:emplois@kiuna.ca)**

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté un intérêt pour ce poste et nous communiquerons qu'avec les personnes retenues.

