



Conseil
des arts
et des lettres
du Québec

**CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION
(RÉDACTION ET COMMUNICATIONS INSTITUTIONNELLES)
Direction des communications et de la promotion des arts et des lettres
Numéro : 00054QR-2500**

Le Conseil des arts et des lettres du Québec (Conseil) est une société d'État qui a pour mission de soutenir, dans toutes les régions du Québec, la création artistique et littéraire, l'expérimentation, la production et la diffusion. Il soutient également le rayonnement des artistes, des écrivain(e)s, des organismes artistiques et de leurs œuvres, que ce soit au Québec, ailleurs au Canada ou à l'étranger.

Soucieux d'assurer le respect de l'accès à l'égalité en emploi, le Conseil invite les femmes, les membres des communautés culturelles, les Autochtones, ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus d'évaluation, veuillez envoyer un message à rh@calq.gouv.qc.ca pour en faire la demande. Les renseignements reçus à ce sujet seront traités de façon confidentielle.

ATTRIBUTIONS

La ou le conseiller(ère) en communication est la ressource de première ligne en matière de rédaction et de révision. Elle ou il produit, rédige et diffuse stratégiquement divers outils de communication répondant aux besoins du Conseil des arts et des lettres du Québec (Conseil). Elle ou il effectue la recherche, l'analyse et la synthèse nécessaires à la production de ces documents.

La ou le titulaire est responsable des liens du Conseil avec les autres organismes gouvernementaux et ministères et du suivi de leurs demandes.

Elle ou il agit à titre de responsable de la stratégie de relations de presse et de sa mise en œuvre.

Le (la) titulaire coordonne également la conception de certaines publications ponctuelles et institutionnelles (Rapport annuel, plan stratégique, etc.), de la rédaction à l'impression, et ce, avec la collaboration de la technicienne ou du technicien.

Elle ou il agit à titre de responsable du dossier de la politique linguistique du Conseil et veille à son application et à sa révision.

Elle ou il produit, rédige et diffuse stratégiquement divers outils de communication répondant aux besoins du Conseil. Elle ou il effectue la recherche, l'analyse et la synthèse nécessaires à la production de ces documents.

Enfin, elle ou il contribue à la planification, au suivi des activités et à la reddition de comptes de sa direction, de même qu'à l'application des politiques et des procédures du Conseil.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en communication. Un profil rédaction ou journalisme est souhaité.
- 6 ans d'expérience pertinente en communication, notamment dans les milieux artistique, culturel et/ou médiatique
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ainsi qu'une excellente capacité de rédaction
- Bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite
- Bonne connaissance des logiciels informatiques Word, Excel et Outlook
- Connaissance de Word Press, des outils de gestion de contenu Web, des outils Adobe et In design (atout)
- Démontrer un bon sens de l'organisation et de la minutie
- Démontrer une bonne capacité de synthèse
- Être capable de travailler sous pression
- Être reconnu(e) pour sa discrétion, son autonomie, sa capacité de travailler en équipe et sa souplesse

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu du travail : Bureau de Québec – 79, boulevard René-Lévesque Est

Catégorie du poste : Professionnel(le) – syndiqué(e)

Statut du poste : Régulier / Temps plein (35 h semaine)

Classification : Agent(e) d'information

Échelle salariale : 45 219 \$ à 83 243 \$

Autres conditions : Régime d'assurances collectives, régime de retraite à prestations déterminées, horaire variable, 10 jours de congés de maladie ou pour responsabilité familiale et parentale, 20 jours de vacances annuelles après un an de service ainsi que 13 jours fériés

ENTRÉE EN FONCTION : Le 5 octobre 2020

INSCRIPTION

Faire parvenir votre lettre d'intérêt ainsi que votre *curriculum vitae*, en indiquant le numéro **00054QR-2500**, par courriel à l'adresse suivante : rh@calq.gouv.qc.ca. La période d'inscription **se termine le 20 août 2020**. Cette offre fait l'objet d'un affichage à l'interne et à l'externe simultanément.