

OFFRE D'EMPLOI AGENTE OU AGENT D'INFORMATION

Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal

Titre du poste :	Agente ou agent d'information
Lieu de travail principal:	Pavillon Gingras, 6300, Darlington, Montréal, H3S 2J4
Statut :	Temps complet permanent
Horaire de travail :	5 jours par semaine
Dates d'affichage :	19 janvier au 4 février 2022

L'Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal

Établi au sein du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, l'Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal (IURDPM) du CIUSSS du Centre-Sud-de-Montréal (CCSMTL) regroupe plus de 50 chercheurs et 240 étudiants interdisciplinaires voués au développement de connaissances et de pratiques dans les créneaux de la mobilité, la cognition et la communication, de même que l'environnement et les services. Les équipes de recherche sont déployées sur les pavillons Gingras-Lindsay et Laurier. L'IURDPM est membre du Centre de recherche interdisciplinaire en réadaptation du Montréal métropolitain (CRIR), l'un des plus importants centres de recherche sur la réadaptation au Canada.

Site web de l'IURDPM : <https://iurdpm.ca/fr>

Site web du CRIR : <https://crir.ca>

Nomenclature

Personne qui, à partir d'une bonne connaissance des besoins et attentes du milieu, 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, participe à l'évaluation et à l'élaboration des programmes généraux d'information interne et externe. Doit détenir un baccalauréat en lettres et langues, en sciences humaines, en sciences sociales ou dans une autre discipline universitaire appropriée.

Description du poste

L'équipe de l'Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal (IURDPM) est à la recherche d'une agente ou d'un agent de communication pour une assignation à temps complet. Sous la supervision de la cheffe de service et en étroite collaboration avec la direction scientifique de l'IURDPM-CRIR, la candidate ou le candidat aura comme principal mandat de soutenir les communications internes et externes de l'IURDPM.

Principales tâches

- Contribuer à élaborer le plan de communication de l'IURDPM afin de rejoindre différents publics cibles.
- Développer et gérer la liste des partenaires de l'IURDPM, participer aux communications internes et externes.
- Gérer le site Web de l'IURDPM (édition, révision de contenus, indicateurs d'utilisation, etc.)
- Contribuer à l'élaboration d'outils d'information et de produits de transfert de connaissances de l'IURDPM, telle l'infolettre.
- Assurer la diffusion des nouvelles et bons coups de l'IURDPM dans les outils pertinents de l'IURDPM et du CCSMTL.
- Capter et documenter dans un registre les réalisations des chercheurs de l'IURDPM, les faire rayonner dans divers canaux de l'IURDPM, du CIUSSS et du CRIR.
- Assurer le suivi des demandes relatives aux communications avec les chercheurs et les membres de l'équipe de l'IURDPM (demandes médias, utilisation des médias sociaux).
- Participer à l'organisation d'événements tels que des rencontres de partenaires, des colloques ou des activités destinées au grand public.
- Soutenir la mise en place de la programmation des activités scientifiques de l'IURDPM (conférences midi, présentations étudiantes, etc.).
- Rédiger et préparer des comptes rendus, des présentations, des rapports, contribuer au bilan annuel de l'IURDPM.

Profil recherché

- Niveau académique : formation universitaire avec spécialisation en communication, une formation autre peut être considérée avec une expérience de travail significative en communication.

- Expérience : minimum de deux ans d'expérience dans un poste relié aux communications. Expérience dans le milieu scientifique ou de la réadaptation, un atout.
- Compétences linguistiques : excellentes capacités de rédaction et de communication en français, bilinguisme un atout, capacités de synthèse et de vulgarisation.
- Compétences technologiques : autonomie dans l'usage de la suite Office®, de logiciels de mise en page et autres logiciels pertinents au poste, connaissance des outils web et médias sociaux.
- Aptitudes personnelles : sens des responsabilités, autonomie, créativité, aisance à travailler dans un contexte de concertation et de partenariat, rigueur et souci du détail, capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois. Faire preuve d'ouverture d'esprit, être à l'écoute des autres et savoir s'adapter aux réalités de chacun.

Conditions de travail

- Travailler dans un milieu ayant une riche vie scientifique et professionnelle.
- Faire partie d'une équipe dynamique et d'une large communauté de chercheurs, d'étudiants et de personnel de recherche.
- Tarif horaire établi selon le niveau d'étude et d'expérience, plus avantages sociaux et plan d'assurances.

Remarque

Le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité. Les candidatures des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées. Des mesures d'adaptation pourront être offertes, sur demande, selon la situation.

SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les candidates et candidats intéressés sont invités à soumettre un curriculum vitae et une lettre de motivation à :

Manon Parisien, cheffe de service

Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal (IURDPM)

CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

iurdpm.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Seuls les candidats retenus en pré-sélection seront contactés.