

# Directeur(trice) des communications et des affaires corporatives et partenariales

## Direction

Direction générale

## Numéro de référence

C-013-79595

## Début d'affichage externe

Le 28 avril 2026

## Fin d'affichage externe

Le 10 mai 2026, 23 h 59

## Accès à l'égalité en emploi

Notre établissement d'enseignement adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

## Description du poste

# Sommaire des responsabilités

Le Cégep est à la recherche d'une personne d'expérience pour occuper un rôle stratégique au sein de son équipe de direction. Relevant de la Direction générale, le ou la Directeur(trice) des communications et des affaires corporatives et partenariales contribue activement à la gouvernance, à la qualité des pratiques institutionnelles, au positionnement stratégique et au rayonnement du Cégep.

### | VOTRE RÔLE |

À titre de cadre supérieur, vous assurez la direction stratégique, administrative et fonctionnelle des affaires corporatives, des communications institutionnelles et des relations partenariales. Vous agissez comme conseiller(ère) de haut niveau auprès de la Direction générale et des instances, et contribuez directement à la gestion des risques, à la cohérence, à la conformité, au positionnement stratégique du Cégep auprès de ses communautés et partenaires ainsi qu'à la réputation de l'établissement.

### | VOS PRINCIPAUX DÉFIS |

#### **Communications, relations publiques et image institutionnelle**

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie globale de communication du Cégep;
- Assurer la cohérence et la qualité des communications internes et externes;
- Encadrer les relations publiques et médiatiques, incluant la communication en contexte de crise;
- Piloter les actions de marketing institutionnel, de recrutement étudiant et de marque employeur;
- Superviser la production de contenus et la coordination des événements institutionnels.

#### **Affaires corporatives, gouvernance et conformité**

- Définir et piloter les orientations en matière de gouvernance, de secrétariat général, de conformité et d'éthique, en cohérence avec le plan stratégique du Cégep;
- Superviser, en collaboration avec la secrétaire générale, la préparation, la qualité et la conformité des dossiers soumis aux instances décisionnelles (CA, comités);
- Diriger l'élaboration, la révision et le suivi des politiques, règlements et cadres de gouvernance;
- Encadrer la gestion des risques juridiques et institutionnels et veiller à l'application des lois et obligations réglementaires;
- Soutenir le traitement des dossiers sensibles (éthique, accommodements, divulgation d'actes répréhensibles);
- Représenter le Cégep auprès des partenaires et instances sur les questions de gouvernance et d'affaires corporatives.

## Rayonnement et partenariats

- Contribuer au développement institutionnel et au positionnement stratégique du Cégep;
- Développer et maintenir des partenariats structurants avec les acteurs du milieu éducatif, communautaire, économique et gouvernemental;
- Assurer l'alignement entre communications, rayonnement et objectifs stratégiques.

## Exigences

# Le profil recherché

### Les qualifications

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un domaine pertinent notamment en communication, relations publiques, administration, droit, science politique ou une combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Posséder huit (8) années d'expérience pertinente à la fonction, dont au moins cinq (5) années significatives en gestion.

### Exigences particulières

- Compréhension des principes de gouvernance, de gestion des risques, de conformité et de gestion documentaire;
- Connaissance des obligations liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels;
- Aptitudes relationnelles et excellentes compétences en communication;
- Capacité de leadership stratégique et sens politique développé;
- Maîtrise des meilleures pratiques en communication interne/externe et relations médias et des dernières tendances en matière de communication numérique.

### Compétences recherchées

- Communication orale
- Communication écrite
- Sens de l'environnement
- Savoir organiser / Orchestrer
- Rigueur
- Prise de décision / Jugement
- Savoir gérer les communications
- Entregent
- Savoir s'adapter
- Sens du partenariat
- Courage managérial
- Leadership mobilisateur

### **Test requis**

- Tests d'évaluation linguistique éliminatoires : seuil de réussite à 80 % avec possibilité d'embauche conditionnelle à 70 %;
- Tests administratifs et psychométriques (EPSI) éliminatoires.

## **Détails du poste**

### **Type d'emploi**

Poste régulier, temps complet

### **Nom du supérieur immédiat**

Steve Brabant, directeur général

### **Échelle salariale**

De 115 397\$ à 153 397\$ par année (classe 10)

### **Entrée en fonction prévue**

À déterminer

**Afin de déposer votre candidature, veuillez consulter l'affichage en ligne en cliquant sur le lien suivant :**

[Directeur\(trice\) des communications et des affaires corporatives et partenariales](#)