

Description du poste

Titre d'emploi :	Conseiller ou conseillère en communication
Statut :	Poste temporaire à temps complet (35h/semaine)
Entrée en fonction :	Dès que possible
Rémunération :	Selon les normes en vigueur au Centre de recherche en santé publique (CReSP)
Lieu de travail :	Centre de recherche en santé publique, CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal
Direction :	Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche
Supérieur immédiat :	Cheffe de service du CReSP

SOMMAIRE

Le Centre de recherche en santé publique (CReSP), une organisation frontière rattachée au CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal et à l'Université de Montréal, a la mission de produire des connaissances de pointe et pertinentes pour éclairer les enjeux de santé des populations et pour soutenir des actions de santé publique fondées sur les données probantes, et ce, dans l'optique de promouvoir la santé et de réduire le fardeau de la maladie.

Avec son équipe d'infrastructure déployée sur deux sites et son souhait de promouvoir la collaboration entre les milieux de recherche et de pratique, ce regroupement réunit plus de 60 chercheurs et chercheuses venant de 7 facultés et des membres experts et expertes issus d'organisations locales, provinciales et fédérales. Sa programmation scientifique s'organise selon six thèmes pour cibler les domaines prioritaires de recherche, favoriser les échanges entre chercheur.es, praticien.nes et décisionnaires, et influencer la santé publique : Santé urbaine, communautés et territoires; Résilience et transformations des systèmes de soins et services de santé; Risques et prévention; Santé alter-mondiale; Travail et santé; et Équité et santé.

DESCRIPTION DU POSTE

Le conseiller ou la conseillère en communication au CReSP soutient le développement et la mise en œuvre de la programmation scientifique, ainsi que la réalisation de la stratégie de valorisation de connaissances. Cette personne élabore et réalise des plans de diffusion selon les publics cibles, et assure la planification et l'organisation de différentes activités en collaboration avec l'équipe d'infrastructure et les membres du Centre, ainsi que ses partenaires internes et externes. En bref, il ou elle est responsable de maximiser la visibilité du Centre et de promouvoir le rayonnement de ses membres et de leurs contributions à la santé publique.

De façon plus spécifique, cette personne :

- Contribue à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de communication du Centre;
- Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités de vulgarisation des résultats de recherche et de valorisation des connaissances auprès des différents publics cibles en collaboration avec la courtière de connaissances;
- Coordonne la rédaction, la révision et la production de différents documents et publications;
- Contribue à la mise à jour régulière du site Web et des réseaux sociaux et à leur optimisation;
- Participe à la planification et à l'organisation d'événements liés à l'animation de la vie scientifique, s'occupe de leur logistique et de leur promotion;
- Travaille en collaboration avec les équipes de communication de l'Université de Montréal et ses facultés ainsi que du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal;
- Accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat ou de la direction scientifique.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études universitaires en communication, en marketing ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Cumuler un minimum de deux ans d'expérience dans un poste similaire;
- Avoir une excellente maîtrise des langues française et anglaise, à l'oral et à l'écrit;
- Démontrer d'excellentes habiletés de synthèse, de rédaction inclusive et de vulgarisation scientifique;
- Révéler de l'attention au détail et le souci de la qualité des matériels produits;
- Capacité à communiquer avec différents publics et à interagir efficacement avec divers types d'organisations;
- Démontrer une excellente connaissance et expérience des réseaux sociaux et des outils de promotion et de communication en ligne;
- Démontrer des habiletés en organisation d'événements et en gestion de projets;
- Connaître le réseau de la santé et des services sociaux et le milieu de la recherche universitaire, un atout.

INTÉRÊTS ET HABILITÉS

- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Autonomie, initiative et jugement
- Proactivité, créativité
- Sens politique et capacité à concilier des intérêts divergents
- Capacité de communication orale et écrite
- Excellente capacité de synthèse des écrits scientifiques, de vulgarisation et de transfert de connaissances auprès de différents milieux



CONDITIONS DE TRAVAIL

- Statut : Contrat temporaire (renouvelable)
- Salaire : Selon les normes en vigueur au Centre de recherche en santé publique (CReSP)
- Horaire : 35h de travail par semaine, avec possibilité de télétravail partiel
- Vacances et congés : 4 semaines, 13 journées fériées annuelles, 9.6 jours de maladie
- Régime d'assurance santé et assurance vie
- Formation : accès à l'offre variée de la DEUR et remboursement de formations externes convenues
- Conciliation travail/vie personnelle
- Atmosphère de travail positive et agréable, ouverture et adaptabilité de la gestionnaire

Faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de motivation à :
Vanessa Simic, chef de service du CReSP
vanessa.simic.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Les candidatures seront analysées en continu jusqu'au 29 avril 2024.