

DESCRIPTION DE FONCTION OFFICIELLE

Version n° : 03

Titre de la fonction : Conseillère, conseiller à la promotion institutionnelle
Code de la fonction : SPA21
Groupe d'emploi : Professionnel

QUALIFICATIONS REQUISES :

Scolarité : Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée
Expérience : De trois ans à moins de cinq ans d'expérience pertinente
Autres : Maîtrise les logiciels de bureautiques et les principales plateformes de médias sociaux
Excellente connaissance du français

Classement salarial : 11

DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Cette personne conçoit, planifie, coordonne et réalise des programmes de promotion et de communication afin de faire rayonner l'UQAM et ses composantes. Elle collabore à la mise en œuvre des activités de promotion et de communication, tant à l'échelle institutionnelle que pour des mandats spécifiques, et conseille les différentes unités de l'UQAM en matière de stratégies promotionnelles dans le respect de l'image de marque institutionnelle.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA FONCTION :

Cette personne exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

1. Développe des stratégies de promotion, élabore et réalise les plans de communication qui se rattachent aux différents mandats, tout en assurant une concordance avec l'image institutionnelle;
2. Développe des partenariats avec les organisations externes et les promoteurs d'événements;
3. Propose et soutient des initiatives en facilitant la collaboration entre les intervenants externes et les différentes unités de l'UQAM;
4. Conçoit, planifie et coordonne la programmation d'événements dans divers espaces de l'UQAM en concordance avec les orientations de l'Université et celles de ses partenaires;
5. Planifie, évalue la faisabilité et assure la gestion financière et la coordination des projets qui lui sont confiés, coordonne les travaux des équipes multidisciplinaires, assure le suivi, contrôle le respect du mandat et la cohérence avec l'ensemble de la plateforme de communication;
6. Rédige, conçoit ou collabore à la conception des messages publicitaires, des outils de promotion et de communication, vérifie ou approuve les épreuves et coordonne les différentes étapes de leur production;
7. Effectue du placement publicitaire et négocie des ententes de placement auprès des différents médias associés à l'UQAM;
8. Conseille les unités dans l'utilisation de l'identité visuelle de l'UQAM et veille à assurer une constance des actions communicationnelles;
9. Participe à accroître le rayonnement des activités de promotion et leurs retombées médiatiques;
10. Effectue une veille active afin d'être au fait des pratiques et tendances, principalement en milieu institutionnel;
11. Recueille, analyse et présente les informations et données statistiques nécessaires de manière à faciliter l'identification et l'analyse des tendances qui ont ou auront une incidence sur la promotion institutionnelle;
12. Collabore à l'élaboration des politiques et procédures reliées à son champ d'activités;
13. Participe à des activités de formation et d'information reliées à son champ d'activités;
14. Collabore au développement, à l'implantation ainsi qu'à la mise à jour des programmes et systèmes informatiques reliés à son champ d'activités;
15. Peut être appelée à initier au travail les nouveaux conseillers, nouvelles conseillères à la promotion institutionnelle, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à leur entraînement, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution et, à la demande de la notatrice, du notateur à donner son avis lors de la notation;
16. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis;
17. La liste des tâches et responsabilités énumérées précédemment est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une salariée, un salarié occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

La version originale signée de cette description de fonction a été distribuée au Service des ressources humaines et au SEUQAM et peut être consultée sur le site web : www.srh.uqam.ca.