AVIS DE CONCOURS

No. K26-18-IEE
Affichage Interne - Externe

Chargé(e) de projets – communications, marketing et évènements

L'INSTITUTION KIUNA, CONÇUE PAR ET POUR LES PREMIÈRES NATIONS, MAIS OUVERTE À TOUS !

À Kiuna, nous avons pour objectif de démocratiser l'accès à l'enseignement postsecondaire pour les membres des Premières Nations. Notre centre d'études collégiales est aujourd'hui reconnu pour ses services éducatifs culturellement adaptés, qui se traduisent notamment par un environnement unique à l'intérieur duquel les programmes, les services aux étudiants, les ressources humaines, les méthodes d'enseignement et le matériel pédagogique tiennent compte de la culture et des traditions autochtones.

Titre du poste : Chargé(e) de projets – Communications, marketing et évènements
Statut d'emploi : Régulier
Heures de travail : 35 heures par semaine (37,5 heures l'hiver et 28 heures l'été)
Lieu de travail : Institution Kiuna, 1205, route QC-132, Odanak (Québec)
Type d'emploi : En présentiel
Date de début : 7 décembre 2026
Salaire annuel : Entre 61 578 $ et 81 761 $, selon l'échelle salariale en vigueur

Description sommaire du poste

Collaborer à la réalisation des projets de **communication, marketing et événementiels** (corporatifs, institutionnels et collégiaux) visant à accroître la visibilité, le rayonnement et l'attractivité de Kiuna, suivant le plan de communication de Kiuna. Participer à l'analyse des besoins et à la planification et assurer le bon déroulement des projets qui lui sont attitrés, notamment la planification, l'organisation, la logistique et le suivi budgétaire de ceux-ci.

Sous l'autorité de la direction et de la coordonnatrice des communications, la personne titulaire du poste est notamment appelée à :

- Contribuer à l'analyse et à l'identification des besoins de la clientèle étudiante, de l'organisation et des communautés
- Participer au développement des concepts, campagnes ou initiatives visant à promouvoir Kiuna, ses programmes, ses services, ses valeurs (ex : employeur de choix) ou ses activités.
- Planifier et réaliser des projets de communication, marketing et événementiels, suivant le plan de communication de Kiuna
- Assurer la coordination, le bon déroulement et la qualité des projets, de leur conception jusqu'à leur réalisation finale.
- Contribuer aux activités du collège.

Exigences recherchées

- Détenir une formation collégiale ou universitaire en communication, marketing, gestion d'événements, relations publiques ou dans un domaine connexe.
- Posséder au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine ; idéalement auprès d'une clientèle Premières Nations.
- Détenir une expérience en tant que gestionnaire de projet.
- Posséder une bonne connaissance de la culture et des réalités socioculturelles des Premières Nations.
- Maîtriser la suite Microsoft 365
- Être bilingue
- Maîtriser un outil informatique de gestion de projets, un atout

Pourquoi vous joindre à Kiuna ?

- Pour travailler dans un environnement humain, stimulant et centré sur la réussite des étudiantes et étudiants.
- Pour avoir un impact concret sur le parcours de vie et d'études de la population étudiante.
- Pour faire partie d'une équipe engagée qui évolue dans un milieu de travail unique et propice à l'apprentissage continu.

Conditions de travail

Régime de retraite, congé du temps des fêtes en sus des congés annuels, congés culturels mobiles, congés de maladie, choix d'horaire de travail, horaire d'été (quatre jours par semaine), possibilité d'avoir une banque de télétravail, télémédecine, résidences disponibles à distance de marche, transport collectif, conciliation travail-famille (sous réserve des conditions d'admissibilité) et repas collectifs.

Kiuna accorde la priorité aux membres des Premières Nations et aux Inuit.
Veuillez faire parvenir votre candidature avant le 13 novembre 2026 16h
à emplois@kiuna.ca
Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté un intérêt pour ce poste.
Seules les personnes retenues seront contactées.