



LE COLLÈGE FRANÇOIS-XAVIER-GARNEAU  
REQUIERT DES CANDIDATURES POUR UN POSTE

« TECHNICIEN-NE EN ARTS GRAPHIQUES »

À TEMPS COMPLET (35 HEURES/SEMAINE),  
POUR LA DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES CORPORATIVES

Sous l'autorité de la Directrice des communications et des affaires corporatives, madame Sylvie Fortin, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à concevoir et à réaliser des travaux à caractère technique et artistique dans le domaine des arts appliqués et graphiques de l'édition et du multimédia et à assister sur le plan technique le personnel ainsi que les personnes usagères.

La personne de cette classe d'emploi conçoit et réalise les productions graphiques du Collège, collabore à l'élaboration des normes graphiques de la signature corporative et voit à leur application. Elle tient à jour le site Web du Collège, en modifie l'apparence, y ajoute ou en retranche des éléments, crée les liens hypertextes pertinents. Elle applique les orientations retenues par le Collège pour la gestion et le développement graphique de son site. Elle soutient les services et les départements pour l'introduction ou la modification d'éléments dans le site et les conseille sur les aspects liés à la présentation graphique et à l'animation du site.

Elle conçoit et réalise divers travaux à caractère technique et artistique tels la représentation graphique de plans et devis de construction et d'aménagement, la production de cartes, l'illustration, la mise en page et la disposition matérielle des publications du Collège, la représentation artistique et le montage de documents audiovisuels, la conception de maquettes d'illustration et de présentation.

Elle est appelée à concevoir des plans de décoration ou d'aménagement intérieur, à en décrire les spécifications et à participer à leur réalisation. Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus spécifiquement à :

- contribuer à la production des journaux institutionnels et l'agenda étudiant;
- contribuer à la conception graphique d'information en différents formats numériques;
- soutenir les enseignants et les étudiants dans la production de matériel pédagogique;
- associer les nouvelles technologies aux différentes stratégies de communication et développer de nouvelles approches à cet égard.

Les qualifications requises pour cette classe d'emploi sont un diplôme d'études collégiales en graphisme ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Les exigences particulières pour ce poste sont : connaissance et maîtrise des différentes applications pour le Web et les logiciels Acrobat 9pro, Indesign, Photoshop, Illustrator (suite CS4 de Adobe). Apte à utiliser les logiciels Word, Excel et PowerPoint. Maîtrise du français.

**Les candidates ou candidats retenus devront se soumettre à un test de français écrit et autres tests démontrant qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences ci-haut mentionnées.**

Le traitement annuel est établi selon la convention collective du personnel de soutien (CSQ) pour un salaire horaire variant entre 16,65 \$ et 24,97 \$.

L'horaire de travail est du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. L'entrée en fonction est prévue au mois d'août 2010.

Toutes les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature accompagnée d'un curriculum vitæ et attestations d'études, en mentionnant le numéro du concours (010-06-1497), **AVANT LE 2 JUILLET 2010, 16 H, À :**

*France Desrosiers*

FRANCE DESROSIERS, coordonnatrice aux ressources humaines  
COLLÈGE FRANÇOIS-XAVIER-GARNEAU  
Direction des ressources humaines/Pavillon Joseph-Légaré  
1580, boulevard de l'Entente, Québec (Québec) - G1S 4S7  
2010.06.16 /if

Les personnes intéressées par ce poste peuvent également transmettre leur curriculum vitæ par télécopieur au numéro suivant : (418) 688-7637 ou par courriel à l'adresse suivante : [srh@cegep-fxg.qc.ca](mailto:srh@cegep-fxg.qc.ca).

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt.  
Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

« Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. »

Pour bien faire valoir votre candidature, vous pouvez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait l'adaptation de nos méthodes de sélection (entrevues, tests...) à votre situation.