

Mission de l'organisation

Promouvoir la recherche collégiale par des activités de représentation et de valorisation ainsi que des services à la collectivité, et ce, auprès de tous les individus ou groupes concernés.

Contexte du stage

Dans le cadre du programme [Compétences numériques pour les jeunes](#), administré par Communautique, l'ARC est à la recherche d'une stagiaire ou d'un stagiaire en microédition et hypermédia.

Description du stage

Les principales tâches de la stagiaire ou du stagiaire tournent autour de trois projets relatifs à la microédition et à l'hypermédia, au marketing et à l'informatique. S'y ajoute de la formation pour le développement des compétences, notamment numériques.

- Microédition et hypermédia
 - Collaborer à tous les aspects de la conception infographique, de la réalisation, de l'évaluation ou de la transformation des documents numériques nécessaires à la réalisation des activités, majoritairement tenues en ligne : présentations électroniques, vidéos, balados, communiqués, calendriers, etc.

- Marketing
 - Contribuer à l'optimisation ainsi qu'à la mise à jour du matériel et des outils de communication : site web, comptes Twitter et LinkedIn, groupe privé Facebook, systèmes de données et listes de diffusion.

- Informatique
 - Collaborer à toutes les étapes de la modernisation de l'architecture informatique de l'organisme dans une perspective d'intégration ou d'interopérabilité des systèmes : élaboration d'un inventaire des systèmes actuels et de leurs caractéristiques; préparation d'un inventaire des problèmes, des besoins, des possibilités et des préalables; description des types de solutions, de leurs bénéfices et de leurs coûts; préparation des recommandations; rédaction d'un devis technique.
 - Participer aux rencontres d'équipe, selon le calendrier établi par l'équipe.

- Autre tâches
 - Formuler des suggestions au regard des procédures établies.
 - Proposer un calendrier d'exécution des tâches à effectuer dans le cadre du stage et tenir un journal de travail.
 - Participer à l'élaboration d'offres de stages ainsi qu'à la rédaction de demandes de subventions.
 - Dresser le bilan des tâches effectuées et présenter les documents produits dans le cadre du stage.
 - Participer aux rencontres d'encadrement, selon le calendrier établi avec la directrice générale.
 - Au besoin, accueillir, écouter et diriger les personnes qui se présentent au bureau.
 - Au besoin, recevoir et traiter les appels téléphoniques, le courrier et les messages électroniques.

...2

- Formation
 - Participer aux journées de formation offertes par Communautique aux stagiaires accueillis dans le cadre du programme Compétences numériques pour les jeunes.
 - Le cas échéant, participer à une formation sur mesure.

Profil recherché

Personne diplômée en Techniques de bureautique, Microédition et hypermédia, intéressée par un stage rémunéré au sein d'une entreprise d'économie sociale et satisfaisant aux [critères d'admissibilité des stagiaires](#) du programme de Compétences numériques pour les jeunes.

Critères d'admissibilité des stagiaires

Pour être admissible au programme, une personne intéressée par le stage doit répondre aux critères suivants :

- Avoir entre 15 et 30 ans au début du stage;
- Avoir terminé des études postsecondaires;
- Avoir légalement le droit de travailler au Canada;
- Être une citoyenne canadienne ou un citoyen canadien, une résidente permanente ou un résident permanent, ou encore, une personne à qui le statut de réfugié a été accordé au Canada;
- Ne pas percevoir de prestation d'assurance-emploi pendant le stage;
- S'autoévaluer comme personne sous-employée, c'est-à-dire employée en dessous de son niveau d'éducation, ou occuper un emploi à temps partiel; et
- Ne pas avoir déjà effectué un stage dans le cadre du programme Compétences numériques pour les jeunes du volet Objectif Carrière.

Conditions

Travail à distance et, éventuellement, en personne au siège social de l'entreprise, pendant six mois, à raison de 35 heures par semaine, dès que le poste sera comblé, selon un horaire souple. Taux horaire : 18 \$.

Pour information, en tout temps, ou soumission d'une candidature, d'ici le lundi 10 août 2020

Lynn Lapostolle, directrice générale
lynn.lapostolle@cvm.qc.ca | 514 299-9568

