

INTÉGRATEUR ou INTÉGRATRICE DE CONTENU DESCRIPTION DE POSTE

La **SOFAD** est un OBNL reconnu pour la qualité des ressources d'apprentissage qu'elle produit pour la formation générale des adultes, la francisation, la formation professionnelle et la formation continue en milieu de travail. Elle propose un milieu de télétravail dynamique et convivial. Voir : sofad.qc.ca.

NATURE DU TRAVAIL

La personne occupant l'emploi d'**Intégrateur ou Intégratrice de contenu** est supervisée par la cheffe d'équipe – Production Web et relève de la direction de l'édition et de la production. Elle collabore avec les responsables et les agents du soutien numérique pour analyser et mettre en œuvre des solutions numériques et Web selon les besoins et exigences des concepts de projets et des clients. Elle s'assure également du bon déroulement des mandats qui lui sont confiés durant leur réalisation, ainsi que du respect de la qualité, des échéanciers et des coûts planifiés.

TÂCHES PRINCIPALES

- Ajouter et mettre à jour le contenu sur les sites web en utilisant des langages de programmation comme HTML et CSS.
- Assurer la cohérence et la qualité du contenu en respectant les normes et les directives établies.
- Collaborer avec les rédacteurs, les designers et les développeurs pour intégrer divers types de contenu (texte, images, vidéos) de manière harmonieuse.
- Tester et vérifier le bon fonctionnement des pages web après l'intégration du contenu.
- Optimiser le contenu afin de répondre aux standards d'accessibilité des sites Web.

AUTRES TÂCHES

- Assurer une veille technologique et concurrentielle continue dans son champ d'expertise.
- Tenir à jour un tableau de bord des projets sous sa responsabilité.
- Contribuer au processus de planification et de reddition de compte de la SOFAD.
- Développer ou actualiser ses compétences par des activités formelles (cours, coaching, congrès, séminaires, ateliers, etc.) ou informelles (lectures, groupe de co-développement, etc.)
- La liste qui précède n'est pas exhaustive et ne vise pas à énumérer la totalité des attributions et des dossiers pouvant être confiés au titulaire ou à la titulaire du poste.

FORMATION

- DEP ou AEC en intégration multimédia/Web ou dans un domaine pertinent.

EXPÉRIENCE

- 1 à 5 ans d'expérience dans un poste comparable.

COMPÉTENCES DÉMONTRÉES

- Capacité à mettre en pratique les principales étapes de la chaîne de production d'un projet Web
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement.

- Attention aux détails et souci de la qualité.
- Capacité à organiser son travail et à gérer des dossiers multiples.

COMPÉTENCES TECHNOLOGIQUES

- Maîtrise des langages de balisage et de style (HTML, CSS).
- Connaissance des systèmes de gestion de contenu (CMS) comme WordPress et Moodle.
- Connaissance de la Suite Microsoft Office 365 : Word, Excel, Teams, Sharepoint.
- Connaissance de la suite Articulate 360, un atout.
- Connaissance de Google Analytics et de SEO/SEM, un atout.
- Connaissance des différents logiciels de design graphique : Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Acrobat Pro, un atout.
- Capacité à démontrer de l'autonomie dans la mise à jour des connaissances liées à la technologie.
- Capacité à apprendre et à s'adapter rapidement à de nouveaux outils informatiques ou numérique.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES :

- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.
- Anglais fonctionne (lecture de documents techniques, correspondance ou appels avec des clients)

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Adaptation et innovation
- Collaboration et inclusivité
- Intégrité
- Rigueur et analyse
- Planification, organisation et gestion des priorités
- Sens des responsabilités
- Respect de la confidentialité
- Gestion des projets dans les délais

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Télétravail mais disponible pour se déplacer une fois par mois à Montréal.
- Salaire concurrentiel
- Horaire de travail flexible de 35 heures par semaine
- Plusieurs mesures de conciliation travail/vie personnelle
- REER collectif
- Assurance collective, incluant le volet dentaire
- Quatre semaines de vacances par année + congés de maladie et congés additionnels
- Formation
- Incitation à l'activité culturelle ou sportive
- Les autres conditions de travail sont définies par les politiques en vigueur à la SOFAD.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature à l'attention du directeur général, Denis Sirois, au plus tard à 16 h, vendredi 29 novembre 2024, au recrutement@sofad.qc.ca. Le courriel doit mentionner le titre d'emploi. Un accusé de réception sera émis.

ENTREVUES ET TESTS DE SÉLECTION

Les personnes retenues seront invitées à une entrevue et à des tests. Elles devront alors fournir les documents suivants : copie des diplômes et autres certificats professionnels, liste d'au moins trois (3) références professionnelles.

La SOFAD applique une politique d'équité en matière d'emploi. Les candidatures seront traitées confidentiellement.

La SOFAD remercie les personnes qui manifesteront leur intérêt. Toutefois, la SOFAD communiquera seulement avec les personnes retenues pour les entrevues.