

COORDONNATEUR AUX COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES

EMPLOYEUR : MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN

SERVICE : ADMINISTRATION

POSTE : RÉGULIER/TEMPS PLEIN (35 HEURES/SEMAINE/HORAIRE VARIABLE)

PÉRIODE D'AFFICHAGE : 24 OCTOBRE 2023 AU 7 NOVEMBRE 2023

Description sommaire de l'emploi

Relevant de la direction générale, le titulaire du poste planifie et organise les différentes activités reliées aux communications. Il gère le niveau informationnel de la Municipalité et aura à concevoir différents outils de gestion des communications et de l'image de marque en lien avec les besoins de la Municipalité, et ce, dans un contexte de développement durable et de positionnement stratégique tout en respectant la mission et les valeurs de l'organisation.

Principales responsabilités

- Assurer une vigie constante des enjeux et dossiers municipaux;
- Élaborer et réaliser un plan de communication annuel;
- Rédiger toutes les allocutions;
- Rédiger des outils de communication et de promotion en collaboration avec les différents services de l'organisation, et ce, en lien avec la mission et les valeurs de celle-ci;
- Rédiger et assurer la diffusion des bulletins municipaux;
- Maintenir et alimenter le matériel promotionnel de la Municipalité;
- Mettre en lumière les projets et réalisations de la Municipalité dans les différents médias et outils de communication;
- Assurer la prise en charge complète de projets ou d'activités (conférences de presse, événements à caractère public);
- Être le gardien(ne) de l'image de la Municipalité;
- Assurer le lien avec les médias;
- Assurer un rôle conseil auprès des différents services;
- Assurer la mise à jour et l'entretien d'un site web, en plus de voir au développement et à l'utilisation des différents médias sociaux;
- Assurer la recherche des diverses subventions disponibles dans les divers ministères.

Exigences

- Détenir un baccalauréat en communication, en relations publiques ou dans un domaine connexe avec la fonction

Expérience professionnelle et compétences recherchées

- Une (1) année minimale d'expérience pertinente;
- Excellente connaissance des enjeux reliés aux opérations des communications;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Maîtrise des langages de la communication et des différents supports médias (web, conceptions visuelles, imprimées, etc.);
- Bonne connaissance de la photographie, de la vidéo, du graphisme et de l'imprimerie;
- Aisance à travailler au sein de comités;
- Excellente connaissance des médias sociaux;
- Capacité d'écoute et d'influence;
- Sens de l'organisation et efficacité à travailler sous pression;
- Capacité de création et d'innovation;
- Connaissance des organisations municipales sera considérée comme un atout important.

Conditions

Les conditions de travail seront déterminées en fonction de la Convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique section locale 5402 et sont accompagnées d'une gamme complète d'avantages sociaux. L'horaire sera de 35 heures / semaine

Dépôt des candidatures

Toute personne intéressée à ce poste et qui répond aux compétences recherchées est invitée à faire parvenir son curriculum vitae ainsi que sa lettre d'intention, au plus tard le 7 novembre, par l'un des moyens suivants, tout en indiquant le titre de l'emploi :

COORDONNATEUR AUX COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES

Madame Isabelle Morin

7, rue du Dr-Wilfrid-Locat, Saint-Roch-de-l'Achigan Qc J0K 3H0

Téléphone : 450 588-2326 poste 7920

Messagerie : dg@sra.quebec

**Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.
Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature sera retenue.**