

**CONSEILLER (ÈRE) EN ÉDITION WEB
POSTE PERMANENT
NO D’AFFICHAGE 2015-BA-PER-005**

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice des communications, la personne titulaire de ce poste aura comme principal mandat la gestion et le développement du site web et sera responsable de toutes les activités liées aux médias sociaux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- 1- Planifie la mise en œuvre de la stratégie et des initiatives en matière de contenu web et de médias sociaux ;
- 2- Planifie et gère le calendrier des messages à publier ;
- 3- Rédige, adapte et met à jour les contenus à diffuser sur le site et les médias sociaux;
- 4- Agit comme personne-ressource auprès des services désignés sur l’utilisation de l’outil de gestion de contenu (CMS);
- 5- Gère, mesure et produit des rapports sur l’engagement de la communauté dans nos plateformes numériques;
- 6- Effectue une vigie quotidienne sur les réseaux sociaux;
- 7- Est responsable de la promotion du site et autres médias numériques;
- 8- Est appelé à collaborer à la réalisation d’autres dossiers de communication (bulletin municipal, communiqués de presse, plans de communication, etc.).

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

Vous devez détenir un diplôme d’études universitaires (BAC) en communication et avoir une expérience minimale de plus de 4 ans dans le domaine des communications principalement en gestion de projet web et médias sociaux. Vous avez d’excellentes aptitudes en rédaction et une maîtrise du français écrit. Vous avez une bonne connaissance de l’anglais. Vous savez gérer les priorités. Vous êtes reconnu pour votre autonomie, votre organisation et votre créativité. Vous avez des aptitudes pour le travail en équipe. Vous possédez une grande capacité d’adaptation et êtes efficace à travailler sous pression.

HORAIRE DE TRAVAIL ET SALAIRE

Il s’agit d’un poste permanent. L’horaire est de 33.50 heures par semaine.

Si cet emploi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitæ avec la mention:

**«Conseiller (ère) en édition web»
NO 2015-BA-PER-005**

au plus tard le 28 janvier 2015

par courrier électronique à : dotation@ville.repentigny.qc.ca

La Ville de Repentigny souscrit aux principes d’égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.