

AVIS DE POSTE VACANT

CHARGÉ(E) DE PROJETS EN COMMUNICATION DIRECTION DES COMMUNICATIONS

POSTE TEMPORAIRE – 1 AN
(TEMPS PARTIEL – ENVIRON 25 HEURES PAR SEMAINE)

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice des communications, le chargé de projets se voit confier différents dossiers ponctuels en lien avec les orientations et priorités stratégiques de la Ville. Le titulaire travaillera, entre autres, sur les dossiers suivants : campagne de l'image de marque de la Grande région de Saint-Hyacinthe, plan d'action visant à promouvoir le développement résidentiel, diverses responsabilités de relations publiques et autres mandats de communication.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Assurer la réalisation des mandats qui lui sont confiés par la direction des communications, mandats portant sur divers aspects de l'administration municipale, et notamment :
 - La mise en œuvre des actions de communications prévues dans la cadre de la campagne d'image de la grande région de Saint-Hyacinthe – Terre d'innovation.
 - La conception et la mise en œuvre d'un plan d'action visant à promouvoir le développement résidentiel ;
- Participer aux rencontres hebdomadaires de la Direction des communications;
- Collaborer à la diffusion interne et externe d'information relative aux activités, services et projets de la Ville;
- Assurer le suivi de certains dossiers de communication en faisant le lien avec les services concernés et les différents partenaires publics ou privés de la Ville;
- Concevoir et mettre en œuvre des plans de communication et de promotion pour atteindre les objectifs de la Ville;
- Exécuter la recherche, la conception, la rédaction et la diffusion d'outils de communication municipale tels que, dépliants, brochures, communiqués, avis, rapports, articles pour le site Internet, documents audiovisuels, etc.;
- Assumer diverses responsabilités en matière de relations publiques, d'accueil, de représentation, de protocole, de réceptions, etc.;
- Assurer le respect d'une diffusion de qualité de l'image de la Ville.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'études universitaires (BAC) en communication, relations publiques, journalisme ou formation équivalente;
- Expérience minimale de 5 ans dans le domaine des communications, idéalement dans le secteur public;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Habileté à travailler en équipe et à faire participer les collaborateurs;



- Fortes aptitudes rédactionnelles;
- Bonne capacité à gérer les priorités;
- Autonomie, sens de l'organisation et créativité;
- Excellentes aptitudes en correction d'épreuves et en contrôle de la qualité;
- Expérience en logistique et en coordination d'événements;
- Grande capacité d'adaptation et efficacité à travailler sous pression et selon des horaires variables;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de logiciels d'infographie Illustrator, Photoshop, InDesign, un atout.
- Expérience en conception de site Web, un atout.

RÉMUNÉRATION

La semaine de travail est d'une durée flexible de 25 heures. La rémunération correspond à celle prévue à la convention collective en vigueur, soit de 27 \$ de l'heure.

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis en mentionnant le nom du poste **au plus tard le 26 avril 2015**, par courriel ou par courrier à l'adresse suivante :

ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca

Direction des ressources humaines,
Ville de Saint-Hyacinthe,
700, avenue de l'Hôtel-de-Ville,
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des minorités visibles et des minorités ethniques et des personnes vivant avec un handicap. À compétence égale, préférence sera accordée aux personnes domiciliées à Saint-Hyacinthe. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

