La Ville de Pont-Rouge se distingue par son dynamisme, son effervescence et son regard vers l'avenir.

Municipalité en pleine croissance, elle est forte d'une population de près de 10 000 citoyens. La Ville de Pont-Rouge possède un grand territoire municipal que se partagent les secteurs agricole, résidentiel, commercial et industriel.

CONSEILLER AUX COMMUNICATIONS

FONCTIONS

Relevant du directeur général, le conseiller aux communications dirige toutes les activités de communications de la Ville, incluant la préparation de l'information destinée au grand public, les relations avec les médias, la coordination des sites Web et de l'intranet, ainsi que la création d'outils permanents. Plus précisément, la personne sélectionnée devra :

- Élaborer les stratégies, les objectifs et les priorités annuels en matière de communications et prévoir le budget afférent;
- Assurer la mise en œuvre et le suivi du plan d'action afin d'atteindre les objectifs annuels des communications;
- Développer une stratégie pour implanter l'approche client au sein de l'organisation;
- Établir et maintenir des liens avec les journalistes;
- Développer divers outils interactifs (Facebook, Twitter, etc.);
- Coordonner les communiqués, les annonces, les brochures et toute autre publication destinée aux médias et au grand public;
- Faire le traitement des plaintes et proposer des actions pour en réduire le nombre;
- Élaborer des stratégies de promotion;
- Superviser les demandes de renseignements et les interviews;
- Superviser la logistique et tout autre élément lié à l'organisation d'événements internes par la Ville et, au besoin, en collaboration avec d'autres organismes;
- Coordonner la couverture médiatique d'événements, incluant des activités liées à la Ville, des réunions, des visites officielles, etc.;
- Coordonner la conception de sites Web et gérer leur contenu;
- Exécuter toute autre tâche connexe demandée.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un baccalauréat en communications ou dans un domaine connexe;
- Compter au moins cinq années d'expérience pertinente dans les relations publiques et les communications;
- Avoir un grand sens du leadership et un esprit d'initiative;
- Avoir la capacité de bien saisir et de gérer diverses situations qui évoluent ou changent rapidement, ainsi que de synthétiser l'information pertinente;
- Avoir d'excellentes compétences en analyse;
- Avoir beaucoup d'entregent;

- Être capable de bien s'exprimer tant à l'oral qu'à l'écrit en français;
- Être en mesure de saisir les enjeux municipaux.

VALEURS PERSONNELLES:

- Engagement : responsabilisation, collaboration et dévouement
- Excellence, créativité et innovation
- Intégrité et transparence
- Solidarité et loyauté
- Respect : des personnes, des compétences et des règles

CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce poste est permanent et régi par une politique de travail du personnel professionnel. La rémunération varie selon les compétences et l'expérience. De plus, la Ville offre une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

CONTACT

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature par courriel à l'attention de Mme Ariane Richard : ariane.richard@ville.pontrouge.qc.ca et ont **jusqu'à midi le jeudi 23 avril 2015** pour adresser leurs documents. Les candidats devront inclure un exemplaire à jour de leur curriculum vitae et ajouter une lettre de présentation ou tout autre document pertinent en lien avec l'offre d'emploi.

Toute candidature incomplète ou reçue par courriel après l'heure et au jour fixé pour le délai de réception des candidatures sera refusée. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue. Nous vous remercions cependant de l'intérêt que vous portez à ce poste.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture.