



*LA PRAIRIE, municipalité de plus de 347 ans et une population de 24 336 citoyens, offrant une qualité de vie orientée vers la famille, les jeunes et les aînés, est à la recherche de candidats actifs et compétents pour combler le poste suivant :*

## **AGENT(E) DE COMMUNICATION**

**(poste permanent à temps plein)**

Le titulaire travaille en étroite collaboration avec la responsable de la Division des communications pour la réalisation des stratégies du plan de communication municipal annuel. Il conçoit différents outils d'information et de promotion. Il participe à la mise en œuvre de différentes activités de relations publiques. Il agit comme personne-ressource auprès des divers services de la Ville pour transmettre les informations aux citoyens. Il voit à l'évolution, à l'ajout de contenu et à la mise à jour du site Internet, des pages Facebook et Twitter ou autres médias sociaux et en assure la vigie. Il peut être appelé occasionnellement à recevoir les visiteurs à l'hôtel de ville ainsi qu'à travailler en dehors des heures normales de travail.

### **Exigences**

- Diplôme universitaire de premier cycle de préférence en communication; une discipline connexe pourrait être considérée;
- minimum de deux ans d'expérience dans un poste similaire;
- expérience en gestion et en animation de communautés Web;
- grande connaissance des différentes plateformes sociales et des outils de mesure, de veille et de publicité;
- excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- connaissance de la langue anglaise (atout);
- bonne connaissance de l'environnement Microsoft Office, de l'univers Internet et des logiciels utilisés en graphisme;
- habile communicateur; excellentes aptitudes à rédiger avec synthèse et vulgarisation; aptitude pour la communication et les relations interpersonnelles; aptitude pour le service à la clientèle; sens de l'organisation et gestion des priorités; capacité à créer et partager de nouveaux contenus; esprit d'équipe; initiative et autonomie; capacité à travailler sous pression; sens politique développé.

Le salaire et les conditions de travail sont régis par la convention collective (secteur bureau) présentement en vigueur. Salaire horaire de 25,87 \$ à 30,44 \$ (salaire 2013 en cours d'évaluation).

**Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le 23 septembre 2015**

par courriel : [emploi@ville.laprairie.qc.ca](mailto:emploi@ville.laprairie.qc.ca)

par la poste : Ressources humaines, Ville de La Prairie, 170 boulevard Taschereau, bureau 400, La Prairie (Québec) J5R 5H6

par télécopieur : 450 444-6636

Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés.  
La Ville de La Prairie applique un programme d'équité en matière d'emploi.  
Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.