

OFFRE D'EMPLOI

AGENT DE COMMUNICATION

Le titulaire de ce poste assure la conception et la réalisation du graphisme des documents imprimés et numériques et leur déclinaison (imprimés, dépliants, affiches, bannières Web, panneaux électroniques, panneaux d'affichage pour les villes, réseaux sociaux, etc.). Il assure également la mise à jour des différents sites Web et médias sociaux de l'organisation. Par ailleurs, il agit à titre de ressource en soutien aux membres de l'équipe des communications dans la réalisation des événements et des activités de communication de la MRC de Roussillon.

DESCRIPTION DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du coordonnateur aux communications et en fonction des directives, orientations et priorités stratégiques du Conseil :

Graphisme

- Concevoir et réaliser le graphisme des documents imprimés et numériques et effectuer les différentes déclinaisons (imprimés, dépliants, affiches, bannières Web, panneaux électroniques, panneaux d'affichage pour les villes, réseaux sociaux, etc.)
- Assurer la cohérence visuelle et ergonomique des réalisations et veiller au respect des normes graphiques et de la signature institutionnelle pour chacun des projets; assurer la qualité et le traitement des images et des illustrations publiées
- Préparer les fichiers pour impression et coordonner le processus d'impression avec les fournisseurs en garantissant le respect des lignes directrices de production
- Accompagner, au besoin, les fournisseurs de graphisme dans la réalisation des mandats livrés à l'externe

Web

- Intégrer l'ensemble des modifications des contenus et des visuels sur le site Web et le calendrier éditorial Web; assurer la qualité des informations s'y retrouvant, et ce, en étroite collaboration avec les autres services
- Administrer le site Web, rédiger des actualités et effectuer les mises à jour régulièrement
- Mettre sur pied les différentes infolettres (MRC, Musée, etc.)

- Assurer l'efficacité du référencement
- Développer et implanter des outils de communication dynamiques (vidéo, GIF et animation); agir au besoin à titre de vidéographe et réaliser les montages

Médias sociaux

- Animer, en collaboration avec ses collègues de l'équipe des communications, les médias sociaux de la MRC et en assurer une vigie quotidienne
- Rédiger les messages des plateformes numériques et de médias sociaux en fonction des alignements et des priorités du service

Communication

- Collaborer à la réalisation des activités de communication et de relations publiques
- Participer à la recherche, à la rédaction et à la révision de divers documents et outils de communication tels que bulletins municipaux, bulletins électroniques et articles promotionnels; participer à la diffusion des outils de communication
- Participer à la mise à jour du calendrier de contenu des différents calendriers éditoriaux (médias sociaux, calendrier éditorial de projets, bulletins municipaux, etc.) et colliger l'information pour certains projets

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études postsecondaires de niveau collégial - Arts, lettres et communications; Art et technologie des médias
- BAC en communication, profil médias interactifs, graphisme ou multimédia ou toute discipline pertinente pour le poste, un atout
- Expérience pertinente minimale de trois (3) ans
- Connaissance informatique avancée : suite Microsoft, Adobe – InDesign, Illustrator, Photoshop Lightroom et After Effect.
- Connaissance Wordpress, CMS et Cyberimpact
- Très bonne connaissance de la gestion des réseaux sociaux
- Connaissance linguistique : français (parlé, écrit) et anglais, un atout
- Connaissance des différents produits dynamiques sur le Web, un atout
- Intérêt marqué pour la photographie et la vidéo, un atout

Profil recherché

- Communication orale et écrite
- Connaissance du domaine d'expertise (Web et médias sociaux)
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Créativité
- Gestion du temps et des priorités
- Adaptation au changement

Conditions particulières :

- Autonomie de transport
- Être disponible pour un horaire régulier de 35 heures par semaine, cet horaire peut varier en fonction des besoins opérationnels (événements, consultations publiques, etc.)
- Poste contractuel de 2 ans

FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE, accompagnée d'une lettre de motivation et en indiquant le titre du poste en objet, PAR COURRIEL, AU PLUS TARD le 3 novembre 2017 à s.provost@mrcroussillon.qc.ca. La date d'entrée en fonction est prévue autour du 9 janvier 2018.

Conditions de travail intéressantes et salaire selon la politique salariale en vigueur. Le salaire de départ se situe entre 33 025 \$ et 38 427 \$. Les candidatures seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Nous remercions tous les postulants, seules les candidatures retenues seront convoquées pour une entrevue.