



Ville-centre de l'agglomération, Longueuil regroupe plus de 427 000 citoyens. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

#### **AGENTE DE RECHERCHE – AFFAIRES INSTITUTIONNELLES**

#### **AGENT DE RECHERCHE – AFFAIRES INSTITUTIONNELLES**

#### **DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES PUBLIQUES**

Poste temporaire à temps plein

Salaire horaire : minimum : 30,34 \$ / maximum : 39,94 \$

Concours numéro 2019-0241T(E)

**Durée de l'affichage : du 3 janvier au 20 janvier 2019**

#### **MANDAT**

Relevant du conseiller expert affaires institutionnelles au sein du service des affaires publiques, l'agente ou l'agent de recherche effectue des recherches et des analyses et recueille, interprète et organise l'information en vue de préparer les représentations de la Ville ou de son agglomération auprès des gouvernements, de la Communauté métropolitaine de Montréal et des différentes instances et associations municipales (l'ARTM, l'UMQ, etc.).

Le rôle de l'agent de recherche est d'assurer le travail préparatoire pertinent pour la participation de la Ville ou son agglomération à ces différentes représentations institutionnelles. La personne assure également une veille stratégique sur divers enjeux, réalise des recherches et mandats portant sur les domaines d'intervention de la Ville.

#### **EXIGENCES**

- ✓ Baccalauréat en sciences politiques, communication, administration publique, études urbaines ou tout autre domaine connexe;
- ✓ De deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente dans des fonctions similaires et préférablement acquise dans le secteur municipal ou dans un secteur connexe;
- ✓ Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- ✓ Maîtrise les enjeux municipaux actuels avec les gouvernements provincial et fédéral;
- ✓ Connaît les modes de gouvernance des différents ordres de gouvernements;
- ✓ Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à travailler avec de courts délais;
- ✓ Possède d'excellentes habiletés d'analyse et de rédaction;
- ✓ Savoir définir et mettre en place un plan de veille;
- ✓ Capacité de validation des sources d'information, de gestion et de diffusion de l'information.

#### **PROCÉDURE POUR POSER SA CANDIDATURE**

Les conditions de travail seront déterminées selon la Convention collective applicable. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son curriculum vitae **en mentionnant le numéro de concours 2019-0241T(E) au plus tard le 20 janvier 2019**, à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines

4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4

Courriel : [resshum@longueuil.quebec](mailto:resshum@longueuil.quebec)

La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.**