



DIRECTEUR DES COMMUNICATIONS

Service des communications | Concours 2021-64-EXT

À propos de la Ville de Boisbriand

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

Principaux rôles et responsabilités

Relevant du directeur général et en relation avec tous les services de la Ville, la personne titulaire du poste planifie, organise, supervise et contrôle les activités de son service tout en assurant une saine gestion des ressources financières, humaines et matérielles. La personne contribue à la mise en valeur de l'image de la ville et veille à la réalisation de la mission du service en tenant compte des orientations et des valeurs de l'organisation. La personne :

- Dirige l'ensemble des activités du service en accord avec les objectifs et orientations établis;
- Assure un rôle-conseil stratégique auprès du conseil municipal, de la direction générale, mais également de l'ensemble des services municipaux en matière de communication, de réputation et de gestion de crise;
- Émet des recommandations quant aux stratégies et aux plans de communications, ainsi qu'aux instruments de promotion pour l'ensemble des services municipaux;
- Élabore une politique de communication, en assure le déploiement ainsi que la mise à jour périodique et coordonne la mise en place et l'actualisation de l'ensemble des outils de communications internes et externes;
- Mets en place des systèmes de communication internes et externes, qui facilitent la communication bidirectionnelle avec les citoyens, les médias, organismes ainsi que les différents partenaires;
- Conçoit les campagnes de communications et publicitaires souhaitées par les différents services et voit à leur promotion; exerce une vigie constante des différentes communications produites au sein du service ainsi que par les partenaires, définit les enjeux d'image de marque, puis détermine les orientations et les interventions à prendre afin de respecter les normes graphiques et le visuel souhaité;
- Coordonne les activités officielles de la Ville et représente celle-ci auprès de certains comités ou organismes;
- Encadre le positionnement ainsi que le rayonnement des projets porteurs initiés par la Ville, et ce, tant à l'interne qu'à l'externe;
- Élabore et contrôle le budget du service en fonction des orientations et des priorités établies;
- Conseille, supporte et oriente le personnel de son service dans les dossiers plus complexes afin de déterminer les stratégies d'intervention;
- Développe un processus fonctionnel de collecte des données relatif aux requêtes et aux plaintes et en assure le suivi;
- Siège aux rencontres et assiste à différentes réunions administratives en lien avec les activités du service (réunions statutaires, comités et commissions);
- Agit à titre de responsable des communications dans divers dossiers et événements (conférence de presse, activités protocolaires, etc.) et lors d'un déploiement des mesures d'urgence.

Qualifications et compétences recherchées

- Baccalauréat communication, journalisme, relations publiques ou dans tout autre domaine pertinent;
- Minimum de 8 années d'expérience dans un poste similaire dans le domaine municipal;
- Bonnes connaissances des logiciels MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Visio);
- Sens politique aiguisé et vision stratégique, excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication à tous les niveaux hiérarchiques et vision orientée vers l'approche client;
- Adaptabilité et aisance à changer rapidement les priorités en fonction des urgences;
- Facilité à influencer et à mobiliser les ressources pour atteindre les objectifs fixés;
- Esprit créatif et innovateur, esprit d'analyse, organisation, planification et habileté en résolution de problèmes;
- Capacité à agir comme agent de changement et d'établir les enjeux stratégiques pour l'atteinte des résultats selon la perspective organisationnelle;
- Orienté vers les résultats et apte à mener plusieurs dossiers en parallèle, à travailler sous pression et en équipe;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit et bonne connaissance de la langue anglaise.

Salaire, horaire et avantages

La rémunération annuelle se situe entre 98 968 \$ et 123 710 \$. Au salaire s'ajoute un programme d'avantages sociaux des plus concurrentiels prévus au *Manuel de conditions professionnelles d'emploi du personnel cadre*, dont un fonds de pension.

Pour postuler

La personne intéressée à poser sa candidature doit s'inscrire sur le site Internet de la Ville de Boisbriand : ville.boisbriand.qc.ca/services/services-en-ligne; dans la section « offres d'emploi » et joindre son curriculum vitae et sa lettre d'intérêt au plus tard le **26 octobre 2021, 9 h**.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec le Service des ressources humaines au 450 435-1954 poste 7421. La Ville de Boisbriand souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi. L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.