

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Chargée ou chargé de communication - relation de presse et média
Organisation	Service de l'expérience citoyenne et des communications
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 7 au 14 décembre 2021
Salaire	Échelle salariale (2021): 57 370 \$ à 96 095 \$ Groupe de traitement : 29-001E
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: chargé de communication (406810)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [700, rue de la Gauchetière Ouest, H3B 3B5](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (42909) pour une durée de 12 mois.

NOTRE OFFRE

Vous aimez être au cœur de l'action et avoir des journées bien remplies? Le monde journalistique et/ou politique est votre terrain de jeu? Nous avons une offre pour vous! Habile rédacteur, il aime mener plusieurs dossiers de front et prendre part à l'organisation d'événements de presse et protocolaires.

À titre de relationniste, vous faites le lien entre les journalistes, les services institutionnels, et les membres des instances décisionnelles de la Ville. Vous apportez votre expertise dans l'élaboration de stratégies de relations médias et de relations publiques autant que dans la réalisation d'événements de presse.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous:

- Contribuez à faire connaître et comprendre les décisions des instances municipales en fournissant aux médias les informations requises, et ce, dans divers domaines d'affaires (ex. : transport, déneigement, propreté, Ville intelligente, développement économique, immigration, culture, urbanisme...).
- Élaborez des stratégies de relations publiques permettant de faire connaître aux citoyens les principales décisions et projets de l'administration municipale.
- Jouez un rôle conseil en matière de relations médias auprès des responsables des divers services centraux.
- Contribuez à la préparation de documents de communication liés aux projets de l'administration municipale ; rédiger des communiqués de presse, lignes de presse et avis aux médias.
- Prenez en charge l'organisation de conférences de presse ou autres événements impliquant les médias.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en communications, relations publiques, journaliste ou autre domaine pertinent
- Au moins 2 années d'expérience dans le domaine des affaires publiques, plus spécifiquement en relations de presse et de média incluant la rédaction de documents de toutes nature et l'organisation d'événements de presse et d'événements protocolaires
- Atout : Bonne connaissance de la langue anglaise parlée

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant

Accueil Offres d'emplois

Énoncé de confidentialité

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.