

CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION

1 POSTE RÉGULIER
TEMPS COMPLET

DIRECTION DES
COMMUNICATIONS



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme vous, afin de combler notre grande équipe. **Aidez-nous à façonner le Brossard de demain!**

PRINCIPALES TÂCHES

- Conçoit et met en œuvre des plans de communication stratégiques et intégrés pour les différentes activités et les projets mis de l'avant par les directions de la Ville;
- Apporte son soutien au plan global de communication de la Ville;
- Rédige différents textes diffusés à la population et réalise les recherches nécessaires (allocutions des élus, messages, communiqués de presse, bulletins, lettres, etc.);
- Coordonne et encadre le travail de professionnels pigistes, consultants et fournisseurs (graphistes, photographes, traducteurs, imprimeurs, réviseurs, etc.); prépare les demandes de prix et soumissions;
- Participe au maintien de l'image de la Ville, s'assure du respect des normes graphiques (en conformité avec le guide des normes et la politique de communication) et agit comme personne-ressource auprès des directions;
- Réalise des campagnes de placement publicitaire pour différents projets et événements;
- Apporte son soutien-conseil et fait des recommandations dans les champs de compétence qui lui sont propres auprès des autres directions;
- Collabore aux communications internes;
- S'assure de la qualité des différentes productions de la direction;
- Maintient un lien fonctionnel avec les employés de la direction et apporte son appui au besoin;
- Prépare des échéanciers détaillés pour la réalisation des projets sous sa responsabilité;
- Assure le suivi budgétaire des activités sous sa responsabilité;
- Effectue une veille médiatique en lien avec les projets à réaliser et produit, au besoin, une revue de presse complète; demeure proactif pour suggérer des actions innovantes à son équipe en matière de communications;
- Contribue aux mises à jour nécessaires au site internet de la Ville et à la rédaction de messages diffusés dans les médias sociaux.



Sous la supervision du chef de service communications, le titulaire sera appelé à élaborer des stratégies et des plans de communication pour différentes directions de la Ville et à déployer les outils pertinents pour l'atteinte des objectifs. Il aura à planifier, organiser et à coordonner des activités de communication externe et interne, de relations publiques, de publicité et de promotion pour la Ville. Il assurera la rédaction de plusieurs documents (communiqués, bulletins, etc.) et assurera le maintien de l'image corporative de la Ville pour ses projets.

HORAIRE

33,75 heures par semaine réparties sur 4 jours et demi

SALAIRE

Le salaire horaire se situe entre 35,17\$ et 44,92\$

DATE LIMITE

3 mars 2022

Seules les personnes retenues seront contactées.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Baccalauréat en communication ou l'équivalent;
- De trois (3) à quatre (4) années d'expérience pertinente dans le domaine du loisir et du développement communautaire et social;
- Grande maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Être disponible en dehors des heures normales de bureau afin de participer à certaines activités;
- Connaissances du Web et des médias sociaux;
- Esprit de synthèse;
- Expérience dans le monde municipal (un atout);
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais parlé et écrit;
- Savoir faire preuve de tact, de diplomatie et d'habileté à travailler avec une variété d'intervenants;
- Se démarquer par un grand sens de l'autonomie et par une capacité à réaliser plusieurs mandats simultanément dans le respect d'échéanciers serrés;
- Faire preuve de rigueur et de discrétion dans le traitement de certains dossiers et projets;
- Connaître les outils informatiques ainsi que les logiciels inhérents à l'exécution des fonctions (la suite Office).

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le poste **EXT-2022-15 Conseiller(ère) en communication** sont priées de poser leur candidature au plus tard le **3 mars 2022** en cliquant sur le lien suivant :

www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/conseiller-ere-en-communication/9764293

VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

brossard.ca

 **brossard**