

AGENT OU AGENTE EN COMMUNICATION GRAPHIQUE ET NUMÉRIQUE

Poste col blanc permanent à temps plein
Service des communications et relations avec le citoyen



TRAVAILLER À LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE

- + Un milieu de travail humain et diversifié où chacun peut s'épanouir
- + Politique de télétravail adaptée aux nouvelles réalités des organisations
- + Une organisation audacieuse qui place le citoyen au cœur de son engagement

QUI NOUS SOMMES

Bienvenue dans l'équipe de rêve!

Le Service des communications et relations avec le citoyen veille à la qualité du service à la clientèle ainsi qu'au développement et au maintien de l'image de marque de la Ville. C'est aussi ce service qui se charge de la production des divers outils de communication et de promotion ainsi que des activités de relations publiques. Conformément à la Vision 2025, il pilote la mise en place de projets de la ville intelligente et guide ses collaborateurs en ce sens.

Sous l'autorité de la directrice du service, le ou la titulaire du poste conçoit et réalise divers travaux à caractère technique et artistique dans le domaine des communications visuelles et numériques et celui du multimédia. Cette personne participe à la création de concepts créatifs ainsi qu'à la conception graphique, la rédaction et la mise à jour de différents outils de communication destinés aux citoyens. Par ailleurs, elle contribue à la réalisation de l'ensemble des projets de communication et des événements de la Ville.



PRINCIPALES TÂCHES

- Réaliser et proposer des concepts créatifs et des identités visuelles;
- S'assurer que chaque projet de création répond aux objectifs et qu'il fait partie d'un ensemble qui formera la globalité d'une campagne créative;
- Concevoir et réaliser le graphisme des documents imprimés et numériques et effectuer les différentes déclinaisons;
- Coordonner le travail accompli par les professionnels sous-traitants impliqués dans la production de documents d'information;
- Développer et implanter des outils de communication dynamiques (vidéo, GIF et animation);
- Agir à titre de vidéographe et de photographe et réaliser les montages;
- Coordonner la banque d'outils promotionnels, réaliser la recherche de nouveaux produits et assurer la relation avec les fournisseurs;
- Accomplir toutes autres tâches connexes confiées par son supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente en graphisme ou en communication numérique;
- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (BACC) en graphisme, design graphique, communication ou toute autre combinaison équivalente;
- Connaissances informatiques avancées : Adobe - InDesign, Illustrator, Photoshop et Première et connaissances informatiques intermédiaires : suite Microsoft Office (connaissance CMS et Mail Chimp un atout);
- Connaissances linguistiques avancées : français (parlé, écrit) et habiletés à communiquer aisément en anglais;
- Avoir d'excellentes capacités pour la communication, les relations interpersonnelles et le travail d'équipe;
- Avoir un sens de l'organisation et un intérêt marqué pour le service à la clientèle;
- Faire preuve d'autonomie, ainsi que de rigueur et démontrer des aptitudes traiter plusieurs dossiers à la fois;
- Faire preuve de créativité, d'une bonne capacité d'adaptation et d'un excellent sens politique;
- Être disponible en soirée et la fin de semaine à l'occasion (selon les besoins du service).

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.

LES PERSONNES INTÉRESSÉES DOIVENT FAIRE PARVENIR LEUR CANDIDATURE AVANT LE 1^{er} AVRIL 2022.

Par la poste : Service des ressources humaines
5465, boul. Marie-Victorin
Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1
Par courriel : rh@ville.sainte-catherine.qc.ca
Par télécopieur : 450-638-3298

