

CONCOURS

Direction de la gestion du capital humain
Service de la dotation et du développement organisationnel

PROFESSIONNELS

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À LA PROMOTION

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET DE LA PROMOTION

RÉGULIER

VENEZ VIVRE LE COURANT LÉVIS AVEC NOUS

Étant la 7^e plus grande ville du Québec, Lévis agit comme principal pôle urbain, économique et institutionnel de la région Chaudière-Appalaches. Lévis se positionne en tête de liste de nombreux palmarès depuis des années pour le milieu de vie agréable, accessible et sécuritaire qu'elle offre aux Lévisiennes et Lévisiens. La Ville de Lévis emploie des personnes travaillant dans des domaines aussi variés que la sécurité civile, le tourisme, l'urbanisme, le développement économique, la vie communautaire, l'environnement, les travaux publics, les technologies de l'information et bien d'autres.

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour pourvoir un poste professionnel régulier à temps complet (35 heures/semaine) de conseillère ou conseiller à la promotion, à la Direction du développement économique et de la promotion.

DEVENEZ CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À LA PROMOTION

En tant que conseillère ou conseiller à la promotion, votre rôle consistera à contribuer à la production et à la diffusion de divers documents d'information destinés aux citoyennes ou citoyens. Vous planifierez, organiserez, coordonnerez, superviserez et contrôlerez les activités de communication qui vous sont confiées. Dans l'exécution de vos diverses tâches, après analyse, vous contribuerez à faire des recommandations quant aux modalités de leur exécution.

RELEVER CE DÉFI, C'EST...

- Travailler à faire une différence dans le quotidien de plus de 150 000 Lévisiennes et Lévisiens;
- Collaborer avec du personnel d'exception, engagé à donner le meilleur de lui-même;
- Faire partie d'une grande famille à dimension humaine qui vous pousse à innover et à vous dépasser.

VOS TÂCHES SPÉCIFIQUES

Participer à l'élaboration, à la coordination et au contrôle des divers placements publicitaires de la Ville dans les domaines économique et touristique.

Définir et coordonner les travaux relatifs à la production, l'impression et la distribution de divers documents d'information et de promotion.

Élaborer, recommander et mettre en oeuvre la planification des activités de promotion et en assurer le suivi budgétaire auprès de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

Conseiller les autres directions et services de la Ville en matière de promotion dans ses domaines de compétences (économique et touristique).

Analyser, recommander, organiser et évaluer la participation de la Ville à divers événements et activités à caractère promotionnel (salons, expositions, etc.).

Gérer les contrats de promotion.

Participer à l'élaboration, tient à jour et appliquer les politiques et stratégies dans son secteur d'activités.

Assurer la mise à jour régulière du contenu de la section « Développement économique » sur le site Internet de la Ville et dans les différents médias sociaux.

Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des plans marketing annuels touristique et économique.

Coordonner et réaliser les activités promotionnelles et en assume, si nécessaire, l'animation.

Planifier, coordonner et organiser la tenue d'activités de relations publiques dans ses champs de compétence.

Assister à différents comités de travail.

Superviser les mandats professionnels qui sont octroyés dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité.

ÊTES-VOUS LA CANDIDATE OU LE CANDIDAT QU'IL NOUS FAUT?

La personne recherchée est détentrice d'un baccalauréat en communication ou dans une discipline appropriée au domaine d'expertise et possède un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente dans des fonctions similaires.

LES COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Maîtrise du français écrit et oral
- Collaboration et travail d'équipe
- Tolérance au stress et à l'ambiguïté
- Tact
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois
- Innovation et créativité
- Planification du travail
- Très bonne capacité rédactionnelle

LIEU DE TRAVAIL

996, rue de la Concorde, Lévis (Secteur St-Romuald)

Plusieurs membres du personnel de la Ville effectuent présentement du télétravail et certains ont débuté le retour au bureau dans une formule hybride. Présentement, ce poste est en télétravail.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Classe 2 (taux 2022 - 30,20 \$ à 50,49 \$) conformément à la convention collective actuellement en vigueur.

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 21 mars au 4 avril 2022

NUMÉRO DE CONCOURS

PROFR-011-2022

VOUS VOUS RECONNAISSEZ? PRÉSENTEZ-VOUS, NOUS VOULONS VOUS CONNAÎTRE!

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation expliquant votre motivation par le biais du Site de recrutement en ligne de la Ville de Lévis avant 23 h 59, le 4 avril 2022.

ÉGALITÉ EN EMPLOI

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.