

Étudiant(e) - Agent(e) de rédaction - Emploi d'été

Service : Loisirs, des sports et du développement des communautés

Division ou Section : Administration et amélioration continue

Statut d'emploi :	Emploi d'été
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	30/05/2022
Lieu de travail :	Centre de services de Gatineau - 144 Boulevard de l'Hôpital
Type de concours:	Externe
N° de référence :	J0522-0154

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Dans le cadre de ses fonctions, l'étudiant conçoit, rédige et apprécie des textes, des documents, des articles et des bulletins d'information qui seront publiés ou diffusés sous format électronique; travaille de pair avec les analystes, conseillers et autres employés pour rédiger des textes et documents; vulgariser, simplifier, diffuser le contenu technique contenant des informations destinées aux citoyens / au public; collabore avec les différents intervenants du service, pour réviser et corriger les documents produits destinés au public interne et externe; contrôle la qualité des textes linguistiques en français soumis à son examen; fournit un support linguistique aux employés du service.

Exigences et compétences recherchées

- Être étudiant au baccalauréat en communication ou dans un domaine pertinent.
- Communication écrite en français.
- Rigueur.
- Autonomie.
- Orientation vers la clientèle.
- Capacité d'analyse.
- Être organisé.

Processus de recrutement

La date d'entrée en fonction se fera dès que possible.

La Ville se réserve le droit d'administrer un examen écrit aux candidats retenus pour une entrevue.

Horaire de travail

35 heures/semaine.

Salaire

Taux horaire de 18,51\$

Comment soumettre votre candidature

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à www.gatineau.ca/emploi avant 23 h 59 le 30 mai 2022 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et, éventuellement, des postes permanents.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens ou de l'entrevue.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.