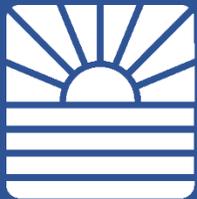


TECHNICIENNE OU TECHNICIEN – COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES CITOYENS

DIRECTION GÉNÉRALE • CONCOURS NO 1168



Ville de
rimouski

CONDITIONS SALARIALES

La rémunération est établie à la classe 6 des échelles salariales (entre 25,46 \$ et 33,10 \$), et ce, selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail régulier est de 32,5 heures par semaine, du lundi au vendredi midi.

Pour postuler :
rimouski.ca/emplois

AVANT 16 H 30
LE 29 NOVEMBRE 2022

SOMMAIRE DE LA FONCTION

La personne titulaire de ce poste travaille en soutien à l'ensemble des activités de la Division des communications tout en contribuant à optimiser les relations avec les citoyens. Elle a pour principal rôle d'assister les agents aux communications dans leurs différents mandats, notamment en effectuant la veille des médias sociaux, en participant activement aux dossiers créatifs, en effectuant des recherches de visuels, en réalisant le montage de présentations et en collaborant à l'organisation d'événements. Elle assure également l'accueil des visiteurs à la Division des communications et veille à l'uniformité des communications, notamment en éditant et en corrigeant diverses productions textuelles, en effectuant la mise en ligne des communiqués de presse et autres tâches administratives. Elle accomplit tout autre travail de secrétariat demandé par son gestionnaire.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en communication ou dans une discipline connexe OU un certificat universitaire en communication ou dans une discipline connexe OU un cumul d'expérience considérable dans le domaine des communications;
- Posséder une à deux années d'expérience dans un poste en lien avec les communications;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé ainsi que de très bonnes habiletés rédactionnelles;
- Posséder une excellente connaissance des logiciels Word, Excel, PowerPoint, Canva, Mailchimp et Microsoft Teams de même qu'une bonne connaissance des médias sociaux;
- Faire preuve de créativité, de politesse, de courtoisie et de discrétion, avoir une facilité de communication avec la clientèle et travailler en équipe dans un esprit de collaboration;
- Avoir un bon sens de l'organisation, de la rigueur ainsi qu'une aisance à travailler dans plusieurs dossiers simultanément;
- Une connaissance de l'anglais sera considérée comme un atout.