

## **Conseiller en communication**

Services administratifs  
Poste temporaire

La Ville de L'Assomption est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un poste temporaire à titre de conseiller en communication.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

### **TÂCHES**

Sous l'autorité du responsable des communications, le titulaire du poste applique les plans d'action et stratégies de communication définies par la Ville de L'Assomption. Il soutient son supérieur immédiat dans la gestion des communications relatives aux nouvelles technologies de l'information et des médias sociaux.

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies et des initiatives de communication.
- Participer au développement, à l'évolution et à la mise à jour des contenus de différents outils numériques et traditionnels (site Internet, médias sociaux, panneau numérique, intranet, dépliants, médias sociaux, etc.), selon les demandes reçues des services municipaux. S'assurer de la pertinence et de la qualité.
- Collaborer à toutes les étapes de réalisation des outils de communication avec les experts internes et externes (imprimés, vidéos, événements, web et médias sociaux, etc.).
- Collaborer à la planification, à l'organisation et à la coordination d'activités de presse ou autres événements publics.
- Rester à l'affût des tendances et nouvelles pratiques en matière de communication.
- Assurer la vigie de l'identité corporative et promotionnelle de la Ville quant au respect des normes graphiques et soutenir les partenaires internes ou externes quant à leur utilisation.

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Détenir un baccalauréat en communication ou dans un champ d'études relié aux communications (relations publiques, marketing ou autres. Une expérience professionnelle significative pourrait compenser le cycle universitaire demandé.
- Expérience minimale de 3 ans dans le domaine des communications.
- Posséder une expérience en milieu municipal est un atout.
- Détenir une connaissance approfondie des méthodes et techniques de communication écrite et orale, de la structure et du fonctionnement des divers médias, incluant les principales plateformes numériques, et une bonne compréhension des techniques et pratiques en matière de communication graphique et d'édition.
- Détenir une excellente capacité à communiquer de façon claire et adaptée aux différents types de public et en fonction des différents médiums utilisés, notamment en rédaction Web et pour les médias sociaux;
- Posséder des habiletés marquées en stratégie, en création de contenu et en rédaction.
- Démontrer la capacité à travailler sous pression. Manifester un excellent sens politique, une curiosité intellectuelle et faire preuve de jugement.
- Savoir planifier, établir des priorités, organiser et respecter des échéances strictes ou conflictuelles.
- Maîtriser parfaitement la langue française écrite et orale et démontrer un excellent esprit de synthèse.
- Posséder de bonnes aptitudes à travailler en mode de collaboration et de partenariat, un sens développé du service à la clientèle et de la proactivité.
- Posséder un esprit d'analyse aiguisé et une bonne capacité à innover.
- Connaissances maîtrisées : suite Microsoft Office, Meta Business.
- Connaissances (atout) : Canva, Google Analytics, plateforme de gestion d'infolettres (Cyberimpact).

## **CONDITIONS**

**Traitement salarial** : classe 3 de 82 129 \$ à 109 005 \$ annuellement

**Horaire de travail** : 33 heures/semaine

Assumer une garde rotative avec le personnel en place et être disponible certains soirs de semaine et fins de semaine lors d'activités publiques.

Nous vous invitons à acheminer votre curriculum vitae par courrier électronique ou via le site Web de la Ville, et ce, avant le **mercredi 13 mars** à 16 h 30, à :

### **VILLE DE L'ASSOMPTION**

Service des ressources humaines

**Poste : Conseiller en communication - Poste temporaire (concours n° 2024-06)**

[ressources.humaines@ville.lassomption.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.lassomption.qc.ca) | [ville.lassomption.qc.ca](http://ville.lassomption.qc.ca)

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Ville de L'Assomption. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue recevront un accusé de réception. La Ville de L'Assomption souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. La Ville de L'Assomption applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les femmes à présenter leur candidature.