

# CHARGÉ(E) DE PROJET - PUBLICATIONS

1 poste temporaire à temps  
complet (approximativement  
jusqu'en septembre 2025)

DIRECTION DES  
COMMUNICATIONS



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme vous, afin de combler notre grande équipe. **Aidez-nous à façonner le Brossard de demain!**

## PRINCIPALES TÂCHES

- Contrôle et fait le suivi des différentes phases de réalisation des publications de la Ville (calendrier, processus de production, distribution, etc.) tout en optimisant l'utilisation des ressources humaines et matérielles; S'assure du respect des échéanciers et des budgets alloués;
- S'assure de la qualité, de l'intégrité et de la cohérence des messages et des visuels à travers les différentes publications de la Ville tenant compte des enjeux d'affaires ainsi que les besoins des différentes directions;
- Établit le contenu des publications, en collaboration avec les autres membres de la Direction des communications;
- Rédige, avec la collaboration d'autres intervenants, certains messages du maire requis dans les publications;
- Conseille les directions en offrant un soutien professionnel et en proposant des solutions appropriées en ce qui a trait aux publications de la Ville; organise des rencontres préparatoires avec le client afin de développer le plan de contenu;
- Prépare les demandes de prix et les appels d'offres en collaboration avec le service des approvisionnements et effectue le suivi auprès des fournisseurs retenus;
- Définit les mandats, les étapes, établit les échéanciers et détermine les besoins en ressources humaines (réviseur, graphiste, traducteur ou autre) pour la production des publications;
- Coordonne les activités de rédaction auprès des ressources externes, incluant la supervision de rédacteurs, réviseurs et traducteurs;
- Supervise le travail des firmes de graphisme quant au respect des normes graphiques; assure le contrôle de la qualité des impressions des publications;



## CE QUE NOUS OFFRONS

- La possibilité de travailler dans une équipe dynamique dans une Ville en pleine expansion
- La possibilité de participer à des projets transformationnels passionnants
- Un horaire de travail hebdomadaire réparti sur 4 jours et demi
- Le salaire horaire se situe entre 35,17\$ et 44,92\$
- Un mode de travail hybride

**DATE LIMITE : 24 avril 2024**

*Seuls les candidats sélectionnés  
seront contactés*

- Effectue les suivis nécessaires auprès des fournisseurs désignés pour la distribution des publications (ex. : Postes Canada, distributions privées);
- Effectue des recherches de photos et d'images et au besoin, produit des maquettes infographiques.

## QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Baccalauréat en communication, rédaction professionnelle, journalisme et/ou relations publiques, ou toute autre formation jugée pertinente;
- Trois ans à quatre ans d'expérience pertinente en communications / relations publiques / publicité;
- Bonne connaissance en gestion de projets en ce qui a trait à la planification et à la préparation de publications pour impression;
- Fortes aptitudes rédactionnelles et maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Expérience démontrée en production de publications et bonnes connaissances en infographie;
- Excellente connaissance des logiciels de la suite bureautique Office (Word, Excel, PowerPoint) et Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator et InDesign);
- Expérience dans le monde municipal (un atout);
- Avoir un bon sens politique, savoir faire preuve de tact, de diplomatie, et posséder d'excellentes habiletés de relations interpersonnelles;
- Créativité, curiosité intellectuelle, habileté à comprendre des sujets complexes et à les vulgariser, avoir l'œil graphique;
- Capacité à raconter une histoire (mise en récit);
- Se démarquer par un grand sens de l'autonomie et par une capacité à réaliser plusieurs mandats simultanément dans le respect d'échéanciers serrés;
- Habileté à travailler avec des équipes de travail multidisciplinaires;
- Faire preuve de rigueur et de discrétion dans le traitement de certains dossiers et projets;
- Approche client développée, sens de l'écoute, polyvalence, esprit de synthèse et grande capacité d'adaptation.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le poste **EXT-2024-27 - Chargé(e) de projet - Publications** sont priées de poser leur candidature au plus tard le **24 avril 2024** en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/charge-e-de-projet-publications-temporaire-/13562907>

### VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines  
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

[brossard.ca](http://brossard.ca)

 **brossard**