

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SECC-24-TEMP-406810-87048

[Postuler maintenant](#)

Description

| | |
|---------------------------------|---|
| Titre d'emploi | Chargé(e) de communication - Relations de presse et affaires publiques (poste temporaire) |
| Organisation | Service de l'expérience citoyenne et des communications Direction des relations de presse |
| Destinataires | Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes |
| Type d'emploi à pourvoir | Emploi temporaire |
| Période d'inscription | Du 15 au 28 avril 2024 |

Salaire

Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ | Groupe de traitement : 29-001E

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi: Professionnel général

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Une disponibilité est demandée en dehors des heures régulières de travail plus ou moins une semaine par période de deux mois pour traiter les demandes médias urgentes (de 6 h à 22 h en semaine et de 8 h à 18 h la fin de semaine)"

Adresse: 1001 boulevard Robert-Bourassa

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (87048) pour une durée de 6 mois, avec possibilité de prolongation.

NOTRE OFFRE

Vous aimez être au cœur de l'action et avoir des journées bien remplies? Le monde journalistique et/ou politique est votre terrain de jeu? Nous avons une offre pour vous!

Votre mandat

À titre de chargé(e) de communication - relations de presse et affaires publiques, vous faites le lien entre les journalistes, les services institutionnels et les membres des instances décisionnelles de la Ville. Vous apportez votre expertise dans l'élaboration de stratégies de relations médias et d'affaires publiques autant que dans la réalisation d'événements de presse. Plus spécifiquement, vous:

- contribuez à faire connaître et comprendre les décisions des instances municipales en fournissant aux médias les informations requises, et ce, dans divers domaines d'affaires (ex. : transport, déneigement, propreté, Ville intelligente, développement économique, immigration, culture, urbanisme...);
- élaborez des stratégies de relations publiques permettant de faire connaître aux citoyens les principales décisions et projets de l'administration municipale;
- jouez un rôle-conseil en matière de relations médias auprès des responsables des divers services centraux;
- contribuez à la préparation de documents de communication liés aux projets de l'administration municipale, rédigez des allocutions, des mots divers, des communiqués de presse, des lignes de presse et des avis aux médias;
- prenez en charge l'organisation de conférences de presse ou autres événements impliquant les médias;
- coordonnez, au besoin, les communications lors de mesures ou situation d'urgence.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en communications, relations publiques, journaliste ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience dans le domaine des affaires publiques, plus spécifiquement en relations de presse et de médias, incluant la rédaction de documents de toute nature et l'organisation d'événements de presse et d'événements protocolaires
- Bonne connaissance de la langue anglaise parlé, un atout

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fier ou fière de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'[Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)