



Conseiller.ère à la promotion

Ville de Lévis

📍 996 Rue de la Concorde, Lévis, Québec G6W 5M6 | Hybride

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 7 juin 2024

📅 Expiré à l'interne le : 24 mars 2023

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que conseiller.ère à la promotion, tu contribueras à la production et à la diffusion de divers documents d'information destinés aux citoyens.nes. Tu planifieras, organiseras, coordonneras, superviseras et contrôleras les activités de communication qui te sont confiées. Dans l'exécution de tes diverses tâches, après analyse, tu contribueras à faire des recommandations quant aux modalités de leur exécution.

L'équipe et l'environnement de travail

La mission à la Direction du développement économique et de la promotion c'est de développer et de vendre le potentiel de la Ville. Notre job, c'est de viser grand même quand c'est petit. Trouver LE meilleur moyen pour favoriser le marché immobilier et soutenir les entreprises et les promoteurs, fait partie de notre quotidien. Littéralement toujours en plein milieu de l'action! Pour nous, de voir la ville grandir, c'est voir que notre travail a porté fruit.

Principales responsabilités

- Participe à l'élaboration, à la coordination et au contrôle des divers placements publicitaires de la Ville dans les domaines économiques et touristiques.
- Définit et coordonne les travaux relatifs à la production, l'impression et la distribution de divers documents d'information et de promotion.
- Élabore, recommande et met en œuvre la planification des activités de promotion et en assure le suivi budgétaire auprès de son ou sa supérieur.e immédiat.e.
- Conseille les autres directions et services de la Ville en matière de promotion dans ses domaines de compétences (économiques et touristiques).
- Analyse, recommande, organise et évalue la participation de la Ville à divers événements et activités à caractère promotionnel (salons, expositions, etc.).
- Gère les contrats de promotion.

Profil recherché*

- Baccalauréat en communication ou dans une discipline appropriée au domaine d'expertise
- Deux ans d'expérience pertinente à la fonction
- Tact et sens politique
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Créativité et innovation
- Planification et sens des priorités
- Collaboration et travail d'équipe

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités

📅	Entrée en fonction :
📅	non disponible
📅	Type d'emploi :
📅	Temporaire 12 mois / Temps plein
🕒	Quarts de travail :
🕒	Jour
🕒	Heures de travail :
🕒	35.00 h/sem.
💰	Salaire :
💰	\$31.42 - \$52.53 CAD Taux horaire
👥	Syndiqué :
👥	Oui

Documents requis

✅ CV

visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Remboursement de 400\$
au programme accès
mieux-être



Stationnement gratuit



Vacances



Congés fériés



Congés mobiles



Congés de maladie



Régime de retraite à
prestations déterminées



Assurance collective