

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **BIG-24-TEMP-406810-84298**

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chargé(e) de communication
Organisation	Bureau Inspecteur Général
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 8 au 22 mai 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
Adresse: [1550, rue Metcalfe](#) | Station de métro à proximité (Peel)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (84298) pour une durée de 12 mois.

NOTRE OFFRE

Intégrité, confiance et transparence sont des valeurs qui vous interpellent? Ce sont celles du Bureau de l'inspecteur général, organisme indépendant financé par la Ville de Montréal.

Transparence et communication vont souvent de pair, c'est pourquoi le Bureau a créé ce poste clé en communication. Vous aurez la chance de joindre une équipe en pleine effervescence avec des projets stimulants touchant la formation et la prévention où tout est à bâtir! Un beau terrain de jeu pour un ou une spécialiste en communication à la recherche de nouveau!

Votre mandat

Au sein d'une petite équipe et relevant directement de l'Inspecteur général,

- vous fournissez de l'aide-conseil en matière de communication;
- vous préparez et coordonnez la production et la publication de divers rapports administratifs tels que le rapport annuel;
- vous assurez la logistique lors d'organisation d'évènements en lien avec les mandats de l'Inspecteur général (conférences de l'Inspecteur général,

- lancements et conférence de presse);
- vous rédigez des contenus pour les diverses plateformes numériques et vous en assurez la coordination.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en communication, marketing ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience pertinente en assistance conseil et en élaboration de stratégies de communication et de diffusion. Votre expérience doit inclure :
 - l'organisation d'évènements et les relations médias
 - le développement et la production d'outils de communication incluant la rédaction et la révision de textes
 - la gestion de sites internet

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 fière ou fier 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](#)