

Conseiller.ère aux communications

(Remplacement de congé de maternité)

La Ville de Matane est à la recherche d'une personne dynamique dans le domaine des communications. Sous la responsabilité de la directrice des communications au Service des communications et des affaires publiques, le.lla titulaire du poste devra, entre autres, effectuer les tâches suivantes.

SOMMAIRE DES TÂCHES :

- Participer à la réalisation du plan d'action de la Politique des communications et collaborer à l'atteinte des objectifs de communication et d'information de l'ensemble des services municipaux;
- Concevoir, rédiger et diffuser différents contenus de promotion, d'information ou de sensibilisation, incluant des contenus pour des présentations publiques;
- Effectuer, en collaboration avec différents services de la Ville, la mise en œuvre de campagnes promotionnelles et de sensibilisation, notamment différentes campagnes de sensibilisation en environnement;
- Avoir un rôle de premier plan dans la veille des médias sociaux, les interactions avec l'auditoire, la production de contenu, la planification et le développement de nouvelles fonctionnalités numériques;
- Organiser et promouvoir différents événements, consultations publiques, assemblées citoyennes ou réceptions civiques, et préparer le matériel (contenu) en appui.

EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat en communication, marketing ou discipline connexe;
- Détenir une expérience de 3 à 5 ans dans des attributions semblables;

- Faire preuve de dynamisme, d'autonomie et de créativité;
- Excellentes capacités rédactionnelles et maîtrise du français oral et écrit.

QUALITÉS :

- Posséder une approche de gestion participative;
- Être reconnu.e pour son leadership mobilisateur;
- Être passionné.e et démontrer de l'intérêt en lien avec les dernières innovations dans son champ d'expertise.

CONDITIONS :

- Remplacement d'un congé de maternité d'une durée minimale d'un an;
- Horaire de travail : 35 heures par semaine;
- Salaire selon la Politique portant sur les conditions de travail des employés cadres (61 484\$ à 81 978\$);
- Horaire flexible;
- Gamme complète d'avantages sociaux ;
- Entrée en poste : dès que possible.

Toutes les personnes intéressées par le poste ci-dessus peuvent remettre leur curriculum vitae **avant 16 h le mardi 18 juin 2024** au Service des ressources humaines de la Ville de Matane, aux coordonnées suivantes :

Poste : Conseillère aux communications

Service des ressources humaines

VILLE DE MATANE

230, avenue Saint-Jérôme

Matane (Québec) G4W 3A2

Télécopieur : (418) 562-4869

ressourceshumaines@ville.matane.qc.ca

Le 23 mai 2024