

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SECC-24-TEMP-406810-80752

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chargé(e) de communication
<b>Organisation</b>	Service des ressources humaines et des communications   Direction des communications corporatives   Division Direction générale, communications internes, services aux citoyens et services institutionnels
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 25 juin au 9 juillet 2024
<b>Salaire</b>	

**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:** [700 rue De la Gauchetière Ouest](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (80752) pour une durée de 6 mois, avec possibilité de prolongation.

### NOTRE OFFRE

Vous avez à cœur de participer à maintenir et améliorer les services de proximité offerts aux citoyennes et aux citoyens d'une métropole comme Montréal et vous êtes stratège en communication? Voici une offre pour vous!

Être chargé.e de communication au sein de la division du service aux citoyens, des services institutionnels et des communications internes, c'est avoir un contact privilégié avec le Service de la concertation des arrondissements en offrant conseils et soutien. C'est aussi la possibilité de mettre de l'avant votre créativité en développant des stratégies innovantes afin de bien informer la population sur ce qui touche son quotidien en matière de propreté et de services de déneigement.

Comment informer la population tout en faisant rayonner le travail des équipes sur le terrain ? Votre approche stratégique sera mise à contribution pour y arriver.

### Votre mandat

Votre principale responsabilité consiste à fournir à la Direction ou aux gestionnaires l'aide-conseil en matière de communication. À cette fin, vous recommandez des plans d'action, des stratégies de communication et assurez le suivi des programmes, des projets ou autres activités qui en découlent. Plus précisément vous devez:

- établir les calendriers des projets dont vous avez la responsabilité et vous assurer de leur respect à l'intérieur des ressources allouées et soumettre les écarts à votre supérieur;
- assurer les mécanismes d'assistance-conseil et de liaison auprès des gestionnaires en recommandant des plans d'action, des stratégies de communication, des programmes, des projets, des techniques de diffusion en fonction des clientèles cibles et autres activités de communications internes ou externes;
- évaluer les résultats des stratégies de communication de même que les programmes de publicité et de promotion;
- effectuer des études de marché et recueillir des données à diverses sources permettant d'élaborer des normes en communication, d'orienter les stratégies de publicité, de promotion et des programmes de communication;
- concevoir, élaborer, implanter, évaluer les outils et les produits de communications internes et externes ; assurer le contrôle de leur utilisation et de leur diffusion;
- supporter divers intervenants dans la planification, la diffusion ou la présentation des activités de communication et coordonner la logistique rattachée à ces activités;
- assurer la rédaction, l'édition ainsi que la révision ou la redéfinition, s'il y a lieu, des textes, outils ou moyens de communications internes ou externes afin d'en assurer la pertinence et l'efficacité.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en communication, marketing ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en rédaction, en développement d'outils et de stratégies de communication (incluant les réseaux sociaux) ainsi qu'en relations avec les médias

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique-de-confidentialité](#).

### 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](mailto: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](#)