

# WEBMESTRE

1 nouveau poste permanent vous attend au sein de notre équipe !

## DIRECTION DES COMMUNICATIONS



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme vous, afin de combler notre grande équipe.

### Aidez-nous à façonner le Brossard de demain!

#### MANDAT

Sous la supervision du chef de service - Communications, le titulaire du poste conçoit le site web de la Ville, assure l'assistance technique relativement à l'utilisation de l'outil de gestion de contenu, les mises à jour et voit à son bon fonctionnement. Il conseille la Direction des communications et les autres directions de la Ville concernant les outils de communications électroniques.

#### PRINCIPALES TÂCHES

- Analyse les demandes provenant des directions et émet des recommandations de stratégies de diffusion;
- Identifie et recommande les modifications et opportunités d'amélioration du site web, effectue l'intégration des contenus et assure les mises à jour en collaboration avec son équipe;
- Participe au développement des normes et procédures en matière des demandes de communication du site web en collaboration avec la Direction des technologies de l'information;
- Prépare et conçoit des maquettes de pages et de contenus multimédias (graphiques, sonores et visuelles);
- Assure la compatibilité et la fonctionnalité des pages sur différents navigateurs et appareils;
- Conçoit, développe et entretien en collaboration avec les partenaires externes de nouvelles fonctionnalités sur le site web en utilisant des langages de programmation, tels que HTML, CSS et JavaScript;
- Assure la liaison technique entre sa direction et l'informatique pour le bon fonctionnement des outils et du site web et détermine et documente les problèmes techniques reliés au site web et en informe la Direction des technologies de l'information;
- Produit des rapports sur le trafic du site web, les taux de conversion, les comportements des utilisateurs ou tout autre rapport requis;

 **brossard**

#### CE QUE NOUS OFFRONS

- Travailler dans une équipe jeune et dynamique dans une Ville en pleine expansion
- Une carrière au service des citoyens
- Un horaire de 33,75 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi
- Un salaire horaire de 33,86 \$ à 43,19 \$ (2022), selon l'expérience
- Un mode de travail hybride
- Des avantages concurrentiels, dont la cotisation à un régime de retraite à prestation déterminée et l'accès à un régime d'assurances collectives complet

DATE LIMITE : 22 juillet 2024

*Seules les personnes retenues seront contactées.*

- Utilise des outils d'analyse web afin de suivre les performances du site web et recueille des données en vue de leur analyse et utilise des pratiques de référencement SEO;
- Établit en collaboration avec son supérieur le calendrier des activités ou projets concernant le site web;
- Collabore à l'élaboration de stratégies de communications avec le public et à la vigie des publications de concert avec le conseiller en communication - Médias sociaux;
- Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

## QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Baccalauréat en communications spécialisé en médias numériques ou toute autre formation jugée pertinente.
- Trois (3) à quatre (4) années d'expérience pertinente dans le domaine de la communication numérique.
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance approfondie du Web et des médias sociaux, des outils de gestion des contenus (CMS) et des outils d'analyse, de gestion de communauté et de veille;
- Connaissance des outils de mesure de performance (Google Analytics, Google Adwords, SEO, etc.);
- Bonne connaissance des logiciels de la Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et d'Adobe Photoshop.
- Connaissance des applications de gestion de contenu.
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Autonomie;
- Rigueur;
- Souci du détail;
- Communication écrite;
- Savoir travailler en équipe;
- Communications interpersonnelles;
- Expérience dans le milieu municipal (un atout)

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le poste **EXT-2024-45 webmestre** sont priées de poser leur candidature au plus tard le 22 juillet 2024 en acheminant un curriculum vitae à l'adresse courriel suivante :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/webmestre/14156682>

VILLE DE BROSSARD

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

brossard.ca

 brossard