

## Ton emploi rayonnant à la Ville de Granby

Commise administrative ou commis administratif aux communications et aux relations citoyennes (remplacement de congé de maternité)

---

### DES DÉFIS ET DE LA STABILITÉ À LA VILLE DE GRANBY

Sous la responsabilité de la cheffe ou du chef de la Division des communications et des relations citoyennes, tu auras comme mandat d'assurer une vigie des réseaux sociaux et des différentes plateformes numériques afin d'identifier les différents enjeux possibles, en plus d'offrir un service à la clientèle aux usagères et aux usagers utilisant ce type d'interface. Dans le cadre de ce poste **temporaire**, tu apporteras également un soutien logistique et/ou en présentiel, au besoin, lors d'évènements internes et externes. Tu rédigeras différents types de textes, tel que des communications internes et effectueras la mise en page de documents avec l'aide de différents logiciels. Tu effectueras toute autre tâche connexe pouvant relever de cet emploi.

### UNE ÉQUIPE POLYVALENTE AU SERVICE DE LA POPULATION

Granby recherche des personnes talentueuses, comme toi, qui voudront s'épanouir dans une organisation naturelle de plus de 600 collègues dynamiques. Granby valorise l'expérience humaine et t'offrira les défis que tu attends. Choisir de travailler pour la Ville de Granby, c'est contribuer fièrement au rayonnement de sa communauté.

### DES CONDITIONS QUI TE SIMPLIFIENT LA VIE

- Salaire de 25,31\$/h à 31,29\$/h avec augmentation annuelle (échelle salariale de 2023) ;
- Poste temporaire de 37,5h/semaine (remplacement de congé de maternité) ;
- Être disponible, à l'occasion, pour travailler de soir et/ou de fin de semaine, lors d'évènements spéciaux ;
- Horaire de 4.5 jours/semaine (vendredi après-midi de congé).

### UNE EXPERTISE QUI TE DISTINGUE

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou en bureautique ;
- Justifier une année d'expérience dans un poste similaire ;
- Posséder une excellente maîtrise du français oral et écrit ;
- Utiliser efficacement (niveau élevé) les logiciels de la suite Office.

---

### Un organisme qui t'accueille

*La Ville de Granby applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour ces dernières, certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.*