



OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) AUX COMMUNICATIONS

Vous souhaitez rejoindre une équipe reconnue pour son leadership et son professionnalisme ?

La Municipalité régionale de comté (MRC) de La Côte-de-Beaupré vous offre la possibilité de vous épanouir au sein d'une équipe où la communication et l'ouverture d'esprit sont de mise et où vous serez appelé à vous impliquer dans différents projets. Entre fleuve et montagnes, en passant par les chutes et canyons, la région de la Côte-de-Beaupré, constituée de neuf municipalités locales et villes ainsi que de deux territoires non organisés (TNO), recèle de nombreux attraits naturels, culturels, patrimoniaux et agrotouristiques exceptionnels.

Engagez-vous dans le développement collectif des potentiels de la Côte-de-Beaupré !

RESPONSABILITÉS

Le titulaire du poste effectuera diverses tâches reliées aux communications de la MRC dont les principales sont les suivantes :

- Agir à titre d'expert-conseil auprès de la direction générale et de la préfecture.
- Planifier, organiser et contrôler toutes les activités de communication.
- S'assurer de l'application de la politique de communication de la MRC et la réviser au besoin.
- Rédiger les plans triennaux de communication qui en découlent et en assurer la mise en œuvre.
- S'assurer de l'application de la politique de visibilité de la MRC.
- Coordonner les communications de la MRC (médias sociaux, site Internet, infolettres, articles des journaux municipaux et du journal local, rapport annuel, etc).
- Supporter les services dans leurs communications.
- Participer activement à l'idéation et à la réflexion sur de nouvelles pratiques innovantes.
- Rédiger des correspondances, des lettres d'invitation, des communiqués de presse et des allocutions.
- Organiser les consultations publiques, activités protocolaires et autres activités officielles.
- Faire la promotion et participer à l'organisation des activités et événements de la MRC.
- Établir des relations avec les différents intervenants tant locaux que régionaux.
- Assurer la planification des besoins et la gestion des systèmes informatiques (matériel, licences et sécurité).

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en communication, en marketing ou dans domaine jugé équivalent.
- Avoir une expérience minimale de 5 années pertinentes. Une expérience dans le milieu municipal représente un atout.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Maîtriser les principaux logiciels de la suite Microsoft Office et des logiciels de mise en page et de création de présentations visuelles percutantes (ex : Canva).
- Excellente compétence de rédaction.
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Fortes habiletés à travailler en équipe et à entretenir des relations de travail efficaces et agréables.
- Autonomie et habiletés politiques.
- Créativité et innovation.
- Rigueur, minutie et contrôle de la qualité.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste régulier à temps complet (35 heures/semaine).
- Entrée en fonction : janvier 2025.
- Possibilité d'un horaire flexible et télétravail dans un objectif de conciliation travail/famille.
- Rémunération entre 72 746 \$ et 88 716 \$ selon les qualifications et l'expérience.
- Assurance collective (soins de santé, voyage, vie, invalidité) et possibilité d'adhésion à un régime de retraite simplifié.

INTÉRESSÉ PAR LE POSTE ?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard le **6 janvier 2025 à 8h** aux coordonnées ci-dessous :

Marc-André Paré CRHA
Courriel : mapare@mapconsultant.ca



**MARC-ANDRÉ
PARÉ** consultant inc.
Votre partenaire en solutions
RH et en management

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Nous remercions à l'avance tous les candidats qui manifesteront leur intérêt. Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.