



# Offre d'emploi

**DIRECTEUR SERVICE DES COMMUNICATIONS PAR INTÉRIM**

**REMPLACEMENT CONGÉ MATERNITÉ ET PARENTAL – DURÉE 13 MOIS**

**POSTE À TEMPS COMPLET (35 h / SEMAINE)**

La Ville de L'Île-Perrot est à la recherche d'une personne rigoureuse, créative, engagée et aimant travailler au service de la communauté afin de pourvoir le remplacement temporaire de la directrice des communications.

OFFRE D'EMPLOI

CT-2024-027



## À PROPOS DE LA VILLE

La Ville de L'Île-Perrot est la porte d'entrée entre l'ouest de l'île de Montréal et le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges. Traversée par l'autoroute 20, la Ville de L'Île-Perrot jouit d'une situation géographique stratégique. Ville insulaire en bordure du lac des Deux-Montagnes et du lac Saint-Louis, L'Île-Perrot regorge d'espaces verts offrant un milieu de vie incomparable à ses citoyens. Elle est aussi dotée d'axes commerciaux dynamiques offrant une variété de biens et de services permettant de desservir la population de la Ville ainsi que celles des autres villes de l'île Perrot. La Ville a une population de plus de 11 000 habitants, un budget de plus de 23 M\$.

## DESCRIPTION SOMMAIRE

Relevant de la directrice générale, membre du comité de direction et ayant une conseillère en communication sous sa responsabilité, le directeur des communications agit à titre d'expert dans son domaine. Il élabore des stratégies de communication adaptées aux besoins internes et externes, assure la préparation et voit à la mise en œuvre du plan de communication afin de soutenir les objectifs stratégiques de la Ville.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'ensemble des activités sous sa responsabilité;
- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de la Direction en conformité avec les politiques, règles, normes, règlements et conventions en vigueur;
- Initier et participer à l'élaboration de stratégies, développer et mettre en œuvre un plan de communication en lien avec les orientations et les priorités de la Ville;
- Assurer le développement de la programmation annuelle de communication en tenant compte des objectifs stratégiques et des besoins des clientèles visées;
- Superviser et participer aux processus de consultations publiques;



- Planifier, concevoir et coordonner les diverses communications de la Ville (allocution, rapports, communiqués, et publications) diffusées sur les différentes plateformes disponibles;
- Créer des outils de promotion efficace;
- Exercer un rôle-conseil stratégique en communication pour l'ensemble de l'organisation
- Agir à titre de porte-parole de la Ville, gérer les relations avec les différents médias, fournir l'information ou conseiller les interlocuteurs désignés dans leur réponse;
- Coordonner les activités de relations publiques;
- Coordonner les activités de communication lors de mesures d'urgence ou ayant un impact sur les services offerts à la population;
- Exercer une vigie sur les meilleures pratiques dans son domaine d'expertise;
- S'assurer du respect des normes graphiques de la Ville;
- Préparer et contrôler le budget annuel de son service et en assure une gestion rigoureuse;
- Représenter la Ville dans des comités, rencontres ou lors d'événements publics;
- Offrir un service de qualité et entretenir de bonnes relations avec les citoyens, les clients internes et les divers fournisseurs en lien avec les services fournis;
- Assumer tout autre mandat qui lui est confié par la directrice générale.

## EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un baccalauréat en communication ou toute autre discipline appropriée;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine des communications, dont trois (3) années d'expérience à titre de gestionnaire;
- Expérience en milieu municipal (un atout);
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- Excellente maîtrise des outils informatiques, médias sociaux et outils numériques;
- Être disponible pour travailler à l'extérieur des heures normales de travail (lorsque requis) ou lors d'activités organisées.

### *Compétences recherchées :*

- Habileté de rédaction (allocution, communiqués, rapports, etc.) et d'élocution;
- Posséder d'excellentes capacités relationnelles;
- Être créatif;
- Faire preuve de sens politique et stratégique
- Capacité à travailler sous pression et respecter de courts échéanciers;
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie et de minutie;
- Excellent esprit d'équipe et de collaboration;
- Forte capacité d'analyse et de synthèse;

- Intégrité et jugement;
- Souci du service à la clientèle.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Travailler à la Ville de L'Île-Perrot c'est avoir le privilège de faire partie d'une équipe multidisciplinaire talentueuse qui a pour mission de mettre en place et d'améliorer les services contribuant à la qualité de vie, au mieux-être de la collectivité ainsi qu'à la sécurité.

Durant le remplacement, vous bénéficierez des conditions suivantes :

- Salaire établi selon les dispositions de la politique des conditions de travail des employés cadres en vigueur;
- Horaire de travail : 35 h par semaine;
- Régime d'assurance collective complet dès votre entrée en poste;
- Banque de congés personnels monnayables;
- Congés payés durant la période des Fêtes.

La Ville planifie une entrée en poste en mai 2025.

## POSTULEZ MAINTENANT !

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 10 janvier 2025 à 16 h, à [equilbault@ile-perrot.qc.ca](mailto:equilbault@ile-perrot.qc.ca)

*Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*

*La Ville de L'Île-Perrot souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Les femmes, les autochtones, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et ethniques sont invités à soumettre leur candidature. Il incombe au postulant de nous aviser en temps opportun, de tout besoin spécifique pour lequel des mesures d'adaptation doivent être prises pour lui permettre une évaluation juste et équitable. Les renseignements reçus à ce sujet seront traités confidentiellement.*

*L'emploi du masculin est utilisé comme générique, dans le seul but d'alléger le texte.*

