

**Cheffe ou chef de division communications et expérience citoyenne**  
**Direction relation avec la communauté et expérience citoyenne**  
**Fais voir tes couleurs à la Ville de Bromont**

---

**Illumine la Ville de Bromont avec tes idées.** Notre équipe est à la recherche d'une personne pour planifier, organiser et superviser l'ensemble des activités reliées aux communications internes et externes. À titre de cheffe ou chef de division – communications et expérience citoyenne, tu joueras un rôle-conseil essentiel auprès des différents services municipaux en matière de communication. Tu seras notamment responsable d'élaborer le plan de communication annuel ainsi que les stratégies et outils nécessaires pour atteindre les objectifs. Ton mandat inclura également la mise en place d'un guichet unique visant à offrir une expérience citoyenne optimale et intégrée.

**Ici, on se dessine en équipe.** La Ville de Bromont, c'est une toile de 240 personnes : cols bleus, cols blancs, cadres et membres du Service de sécurité incendie et du Service de police. C'est un endroit où projets novateurs, points de vue colorés et initiatives vertes se côtoient pour créer un milieu de vie stimulant tant pour la population que pour les touristes de passage dans la région.

**Tes avantages, ta source d'inspiration**

- > Salaire de 92 691 \$ à 118 653 \$ (provisoire)
- > Flexibilité d'horaire et mode de travail hybride
- > Congé le vendredi après-midi
- > Congés payés durant la période des fêtes
- > Généreux programme de vacances et de congés personnels
- > Assurance collective et régime de retraite
- > Programme d'aide aux employés
- > Télémédecine
- > Remboursement d'activités ou d'équipements pour favoriser les saines habitudes de vie
- > Perfectionnement professionnel

**Ton tableau de réalisations**

- > Participer à la définition des objectifs et des priorités de la direction, en lien avec ton champ de responsabilités et dans la prolongation de la planification stratégique et du niveau de services attendu
- > Planifier, coordonner, encadrer et contrôler les activités de ta division de manière à atteindre les objectifs
- > Gérer les ressources humaines sous ta responsabilité en conformité avec les règles, normes, règlements, politiques et convention collective en vigueur
- > Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication annuel, ainsi que les stratégies et outils communicationnels pour différents dossiers et services municipaux
- > Veiller à la coordination et à la planification des communications sur les médias numériques (site Web, réseaux sociaux), les structures d'affichage et tout autre outil

- > Mesurer l'efficacité des stratégies et des activités communicationnelles, et produire des analyses et des rapports permettant d'orienter et d'améliorer les prochaines actions
- > Élaborer et recommander des stratégies visant l'amélioration continue de l'engagement des communautés et effectuer une vigie des médias sociaux
- > Planifier et mettre en place un guichet unique visant à favoriser une expérience citoyenne optimale, et assurer son bon fonctionnement
- > Rédiger, concevoir et diffuser de l'information relative à la tenue des assemblées du conseil municipal et aux décisions du conseil municipal, et assurer la diffusion web des séances
- > Assurer le traitement des demandes de médias, entretenir de bonnes relations de presse et accompagner les porte-paroles de la Ville au besoin
- > Participer à la préparation du budget et des priorités annuels de sa division
- > Analyser les enjeux et les risques liés à la réalisation de différents projets et élaborer des stratégies afin de favoriser une acceptabilité sociale
- > En collaboration avec la personne responsable des mesures d'urgence, établir et tenir à jour le plan de mise en alerte
- > Assurer une communication efficace et courtoise avec les personnes citoyennes en répondant à leurs requêtes, plaintes et préoccupations, en lien avec ton champ d'action et dans un délai raisonnable
- > Superviser et veiller au bon fonctionnement des bases de données relatives à ta division, le site Internet et toutes les autres plateformes
- > Participer aux réunions relatives à ta division, aux différents comités et commissions
- > Effectuer toute autre tâche pertinente à ta fonction

#### **Ta palette d'expertise**

- > Détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent à l'emploi (communications, relations publiques, etc.)
- > Posséder une expérience pertinente d'au moins sept (7) ans, dont trois (3) ans en gestion de personnel
- > Détenir une bonne connaissance en matière de communications municipales et d'expérience citoyenne
- > Maîtriser la Suite Office (Microsoft 365), et avoir une bonne connaissance des outils d'analyse web (Google Analytics, SEO) ainsi que d'un système de gestion de contenu (CMS)
- > Faire preuve de leadership, de dynamisme et de rigueur
- > Démontrer d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles
- > Avoir un bon esprit d'analyse et le sens de la planification, de l'organisation et des priorités

#### **Ici, on innove et on rayonne**

Plus qu'une ville de nature et de sport, Bromont est une pionnière dans plusieurs disciplines, entre autres grâce à son vaste parc scientifique. Y dessiner sa carrière, c'est évoluer dans l'effervescence, s'activer dans une œuvre collective, arborer chaque jour les couleurs d'une ville qui donne l'exemple partout au Québec.

#### **Fais-nous voir tes couleurs. Viens t'illustrer à la Ville de Bromont.**

Envoie ton CV à [rh@bromont.com](mailto:rh@bromont.com) avant le 3 février 2025, 16 h. Nous remercions tous les candidats.es de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue.