



OFFRE D'EMPLOI

LA VILLE DE SAINT-LAMBERT RECRUTE. VIENS FAIRE CARRIÈRE CHEZ NOUS!

CHEF(FE) DE DIVISION DES COMMUNICATIONS (REPLACEMENT)



Catégorie :

Cadres



Statut :

Temporaire (remplacement de congé de maternité de 12 mois)



Traitement :

Classe 5 : 95 472\$ à 119 341\$



Horaire :

35 heures par semaine



Direction :

Direction des services administratifs



Lieu de travail :

2035, avenue Victoria, Saint-Lambert



Affichage :

Du 4 avril au 18 avril 2025



Le mandat

Sous l'autorité de la directrice des services administratifs, le Chef de division des communications est responsable de planifier, diriger, organiser et contrôler l'ensemble des communications internes et externes, de relations publiques, de relations citoyennes, de promotion, d'édition et d'organisation d'événements ayant trait à l'image, la réputation et la notoriété de la Ville.

Il guide et supporte les gestionnaires, dans un esprit systémique, afin de répondre aux objectifs de la Ville de Saint-Lambert, en adéquation avec les bonnes pratiques du milieu et selon les besoins de l'organisation en matière de communication.



Les principales tâches

- Assure la gestion des ressources humaines, matérielles, et financières dans sa division en conformité avec les orientations, politiques, procédures, normes et règles de la Ville;
- Détermine, en collaboration avec son supérieur, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de sa division;
- Exerce un leadership d'expert-conseil auprès de son supérieur, de la direction générale, des différentes directions et du conseil municipal sur les questions relevant de son champ de compétences afin d'assurer un support de qualité aux services internes et de contribuer à la saine administration de la Ville;
- Assure la planification annuelle des activités de communication interne et externe, procède à l'évaluation des projets municipaux en matière de communication, prépare les soumissions, dresse les échéanciers, évalue les budgets requis, élabore les politiques appropriées et conçoit les activités de communication requises selon les orientations municipales;
- Élabore des stratégies en matière de communication et prépare des plans intégrés de communication et de relations publiques;
- Suggère des mesures basées sur l'amélioration continue de la qualité des services et assure le développement et la mise en place de mesures de communication innovantes reposant notamment sur les nouvelles technologies de l'information et de télécommunications afin d'améliorer l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services;
- Gère et appuie les employés sous sa responsabilité dans le but de maintenir la synergie de l'équipe et de créer un climat de travail efficient;
- Coordonne, encadre, évalue et approuve le travail des pigistes, des consultants et des fournisseurs;
- S'assure d'une couverture médiatique et promotionnelle efficace de l'information municipale visant à informer les citoyens ou le public interne par la production de divers moyens de communication (communiqués de presse, bulletins municipaux, dépliants, brochures, publications de médias sociaux, publicités, affichages, etc.) élaborés à partir des besoins et de l'information transmise par les différentes directions ou en anticipant les opportunités de communications;
- Crée, organise et supervise des campagnes de promotion et de communications multiplateformes et intégrées;
- Assure la gestion et un développement évolutif du site Internet ainsi que des outils numériques;
- Développe et approuve des stratégies de contenu sur les médias sociaux (Facebook, LinkedIn, YouTube, etc.);
- Établit et entretient des contacts avec les médias, les informe des projets et des réalisations de la Ville et gère leurs demandes d'information avec le porte-parole;
- Coordonne, conseille et participe à l'organisation des activités de relations publiques, de consultations et réceptions protocolaires;
- Veille au maintien de l'image de la Ville, s'assure du respect des normes graphiques et agit comme personne-ressource auprès des directions;
- Prépare et gère le budget de la division des communications;
- Coordonne les activités de communication lors de mesures d'urgence ou de situations ayant un impact sur les services offerts à la population et agit comme Chef de la mission des communications;

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.



Les exigences

- Détenir un baccalauréat en communications, en relations publiques ou dans une formation pertinente à la fonction;
- Connaissance du milieu municipal (un atout) ;
- Posséder une expérience pratique d'au moins huit (8) ans en communications;
- Posséder une expérience de deux (2) à trois (3) années dans un rôle de gestion;



Les qualités requises

- Posséder du leadership;
- Autonomie et jugement;
- Habileté à travailler en équipe, à faire participer et à mettre à contribution les compétences de ses collaborateurs;



Pour postuler

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae en mentionnant clairement le numéro de concours **2025-33**, au plus tard le 18 avril 2025 à :

Ville de Saint-Lambert - Direction des services administratifs

dotation@saint-lambert.ca

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Saint-Lambert valorise la diversité et encourage les candidatures des femmes, des personnes issues de minorités visibles et ethniques, des Autochtones, ainsi que des personnes en situation de handicap.

S'identifier

Si vous faites partie d'un ou plusieurs de ces groupes, merci de le mentionner lors de votre candidature en ligne.

Processus d'embauche pour les personnes handicapées

Si vous avez un handicap et nécessitez des aménagements spécifiques pour participer à un processus de sélection, veuillez-nous en informer.

Soyez assuré(e) que toutes les informations partagées seront traitées avec la plus grande confidentialité.



Les avantages

Travailler à la Ville de Saint-Lambert, c'est la chance de faire partie d'une belle équipe dynamique de 150 employés qui œuvrent dans plus de 19 départements différents. C'est aussi faire la différence auprès de plus de 22 500 citoyennes et citoyens.

Travailler à la Ville, c'est relever de nouveaux défis et des mandats stimulants. Venez travailler dans notre équipe de proximité qui a un véritable esprit familial!



Équipe de proximité



Autonomie



Travail hybride



Assurances collectives



Programme d'aide
aux employés



Régime de retraite