

Agent(e) de communication – Liste d'admissibilité

Service : Communications
Division ou Section : Tous

Numéro de concours : ADM-BLC-009
Statut d'emploi : Liste d'admissibilité
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 11/05/2025
Lieu de travail : Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier
Type de concours : Interne/Externe
N° de référence : J0425-0029

Nous recherchons une personne créative et dynamique pour informer, mobiliser et inspirer nos citoyens. Au cœur des projets municipaux, elle contribuera à façonner l'image de la ville à travers des stratégies de communication efficaces et innovantes. Si vous aimez créer du contenu qui fait une différence dans le quotidien des citoyens, vous excellez dans la rédaction promotionnelle percutante et les relations médiatiques et vous souhaitez faire rayonner la Ville de Gatineau grâce à vos talents en communication, ce poste est fait pour vous!

Pourquoi rejoindre notre équipe?

Nous sommes passés maîtres dans l'art de penser en dehors de la boîte pour mettre en valeur notre ville effervescente. Avec ingéniosité et complicité, nous relevons chaque défi avec brio et célébrons nos succès collectifs.

Résumé des fonctions

À ce titre, le titulaire conçoit et rédige des plans de communication; assure la mise en œuvre des campagnes d'information et de sensibilisation; assure la liaison avec les médias; rédige les messages pour différentes plateformes; propose des stratégies, des moyens et des outils pour améliorer le positionnement de la Ville; conseille les élus et les fonctionnaires porte-parole sur le traitement médiatique de différents dossiers et les accompagne lors des activités de relations publiques; transige avec les fournisseurs, assure le suivi et le contrôle budgétaire des projets; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en communication.
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.
- Satisfaire au tri-sécuritaire (certains postes).
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Posséder une capacité d'analyse (15%)
- Être créatif, faire preuve d'innovation (15%)
- Posséder une bonne connaissance du français écrit (15%)
- Avoir un bon sens de l'environnement (10%)
- Savoir s'adapter (15%)
- Savoir organiser et orchestrer (10%)
- Démontrer un sens du partenariat (10%)
- Avoir de bonnes interactions au travail (10%)
- Pour certains postes, posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit (niveau 4)

Horaire de travail

35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Disponibilité en vertu de l'article 22 de la convention collective, le cas échéant.

Salaire

Taux horaire de 42,94 \$ à 53,67 \$, selon la classe 10.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 11 mai 2025. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux employés cols blancs en vertu de l'article 10.12 de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.