



## CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION

Services aux citoyens de communication

Poste surnuméraire, à temps partiel : 3 jours par semaine (21,75 hrs/sem.)

Durée approximative d'un an



Travailler pour la Ville de Mont-Saint-Hilaire, c'est voir bien au-delà des limites d'un poste.

C'est habiter ses paysages grandioses, colorés et accueillants. C'est œuvrer dans un milieu de vie inspirant où l'Art sublime votre quotidien. C'est se rendre utile dans un travail où les projets foisonnent. En bref, travailler ici, c'est s'ouvrir à une communauté riche de Nature, d'Art et de Patrimoine, tout en faisant une réelle différence dans la vie des gens.

### Ce poste est pour vous

- Si vous êtes reconnu.e pour votre belle plume
  - Si vous êtes créatif.ve
  - Si le travail d'équipe vous allume

### Ce qui vous occupera

- Vous assurerez un rôle conseil dans le choix et l'application des méthodes et techniques de communication, vous participerez au développement des outils de communication et en analyserez la portée;
- Vous assurerez la rédaction et la diffusion d'informations auprès de la clientèle interne et externe par l'intermédiaire de différents outils médiatiques et promotionnels et assurerez la mise à jour du contenu et de l'uniformité du suivi des informations diffusées (normes graphiques);
- Vous planifierez, concevrez et mettrez en œuvre des plans et des outils de communications pour la promotion de la Ville;
- Vous participerez à la rédaction et à la révision des allocutions;
- Vous participerez à la mise à jour de différents canaux de communication : site web, babillards électroniques etc.;
- Vous participerez à la création de contenu pour les réseaux sociaux de la Ville, vous veillerez à ceux-ci et vous répondrez aux publications;
- Vous coordonnerez les processus de production avec les divers fournisseurs et professionnels requis pour l'exécution des mandats;



- Vous réviserez différents rapports et documents tels que : bilans, rapports d'activités et annuels;
- Vous créerez des contenus visuels divers;
- Vous utiliserez divers logiciels, plateformes et applications;
- Vous coordonnerez et/ou participerez à l'organisation de divers événements;
- Toutes autres tâches connexes.

### **Ce que vous devez avoir**

- Un baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe;
- Minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente dans un poste similaire;
- Excellente maîtrise du français, avec de solides compétences en rédaction, synthèse et vulgarisation;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois et à travailler sous pression;
- Sens du service à la clientèle développé;
- Excellent esprit d'équipe et de collaboration;
- Autonomie, créativité et sens de l'initiative;
- Rigueur et discrétion dans la gestion des dossiers;
- Expérience en gestion de médias sociaux et de sites web.

### **Ce que vous devez savoir**

- Poste surnuméraire, d'une durée approximative d'un an;
- Horaire de travail à temps partiel : 3 jours par semaine (21.75 hrs / sem.), entre le lundi et le vendredi;
- Les journées de travail se terminent à midi tous les vendredis;
- Le salaire horaire de ce poste se situe entre 33,11 \$ et 41,39 \$, selon l'expérience;
- Ce poste est soumis aux dispositions de la Convention collective des cols blancs en vigueur.

**Ayez vue sur votre avenir ! Postulez avant le 3 mai 2025**

→ <https://emploi.villemsch.ca/emploi/conseiller-ere-en-communication>

