

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: VM-25-TEMP-406810-97907

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chargé(e) de communication
Organisation	Arrondissement de Ville-Marie / Division des communications et relations avec la communauté
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 11 au 25 juin 2025
Salaire	Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ Groupe de traitement : 29-001E L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail**Adresse:** [800, boulevard de Maisonneuve Est](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (97907) pour une durée de 15 mois.

NOTRE OFFRE

Vous êtes spécialiste dans les campagnes de communications internes et êtes reconnu(e) pour la qualité de votre plume? La communication citoyenne, la vitalité et le dynamisme du centre-ville vous interpellent? Monter des tableaux de suivi et développer des présentations vous apaisent? Vous avez envie de rejoindre une équipe professionnelle qui aime travailler dans le plaisir? N'attendez plus, vous tomberez sous le charme de notre équipe!

Être chargé(e) de communication au sein de la division des communications et relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie, c'est avoir un contact privilégié avec les équipes qui opèrent et déploient des projets diversifiés pour la population de Ville-Marie, allant de la propreté à la culture, en passant par la mobilité et le développement économique. C'est aussi la possibilité de mettre de l'avant votre côté créatif en développant des stratégies innovantes et humaines et en déployant des plans d'action performants.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous :

- structurez, développez le plan de communication et déployez la marque employeur auprès du personnel branché et non-branché de l'arrondissement;
- assurez la rédaction, l'édition et la révision des textes et outils de communication internes et externes;
- recommandez des stratégies de communication multiplateforme innovantes;
- assurez le suivi des projets et activités qui en découlent;
- gérez la conception, la production, l'implantation et l'évaluation de différents outils de communication (affichage interne et externe, campagne promotionnelle, campagne numérique, etc.);
- coordonnez et exécutez la logistique de certains événements internes et externes (inaugurations, prise de photos officielles, organisation de conférences de presse, etc.).

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en communication ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant