

Rejoindre l'équipe de Delson, c'est avoir l'opportunité de contribuer à l'effervescence d'une municipalité dynamique qui compte un peu plus de 8 350 habitants. Travailler à Delson, c'est aussi de bénéficier d'un environnement de travail stimulant où chaque personne a l'opportunité de faire une différence!

La Ville de Delson est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de :

AGENT, AGENTE AUX COMMUNICATIONS (volet réseaux sociaux)

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la responsable des communications, le titulaire collabore à la mission du Service des communications qui consiste à soutenir les différents services municipaux dans leurs communications afin d'assurer le rayonnement de la Ville de Delson auprès de ses citoyens et des autres clientèles. L'agent.e aux communications volet aux réseaux sociaux anime particulièrement ceux-ci, veille au suivi des demandes des citoyens ainsi qu'à l'ensemble des campagnes de la Ville. Il réalise aussi les tâches liées à la rédaction et à la production visuelle tant pour les outils imprimés que numériques.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer la gestion, l'animation et la veille des communautés sur les médias sociaux;
- Développer du contenu pour les plateformes numériques (production vidéo notamment) et mettre à jour le site Internet;
- Développer, soutenir et promouvoir les objectifs de communication de la Ville
- Mettre en œuvre des stratégies numériques.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle en médias numériques, en communication, en design graphique ou dans toute autre domaine pertinent (tout autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée);
- Excellente capacité de rédaction et maîtrise du français exemplaire;
- Créativité, autonomie et rigueur;
- Aisance dans la gestion de multiples projets simultanés;
- Excellentes habiletés de communication et de relations interpersonnelles;
- Excellent sens politique dans la prestation de service à la clientèle;
- Intérêt prononcé pour l'actualité et les tendances numériques, sociales et de marketing;
- Capacité de travailler dans des délais serrés;
- Maîtrise des principes de référencement (ex. : SEO) et les outils de performance (ex. : Google Analytics);
- Maîtrise des logiciels des suites Adobe et Office (environnement Windows);
- Détenir un permis de conduire valide;
- Disponibilité en soirée et la fin de semaine ;
- Au moins deux (2) années d'expérience pertinente.



OFFRE D'EMPLOI

SALAIRE ET AVANTAGES

Horaire de 35 heures par semaine, incluant la disponibilité de fin de semaine.

Les conditions de travail sont déterminées par le *Manuel des politiques administratives et des conditions de travail applicables au personnel-cadre à l'emploi de la Ville de Delson*.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation et des documents attestant les critères d'admissibilités au plus tard le **7 septembre 2025** en spécifiant le titre d'emploi dans l'objet de l'envoi à l'adresse suivante : cv@ville.delson.qc.ca

Merci aussi de joindre un lien qui nous permettra de consulter votre portfolio

** Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*

** Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*