

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAS-25-TEMP-406810-95972

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chargé(e) de communication
Organisation	Arrondissement de LaSalle / Direction des relations avec les citoyens, greffe et des services administratifs
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 20 août au 3 septembre 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: [55 avenue Dupras](#) | Accès à un stationnement

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (95972) pour une durée de 1 an.

NOTRE OFFRE

Vous avez le sens du service public, une plume affûtée et une créativité débordante ?

Rejoignez notre équipe pour faire rayonner les activités et les services de notre arrondissement auprès de ses citoyen(ne)s !

Situé entre ville et nature, l'arrondissement de LaSalle est un véritable joyau urbain !

Avec ses plus de 90 000 résident(e)s et 26 000 emplois, LaSalle se distingue par son énergie vibrante, sa diversité culturelle et son cadre de vie exceptionnel.

Imaginez des quartiers paisibles, bordés par des espaces verts majestueux comme les parcs linéaires du canal de Lachine, du canal de l'Aqueduc et du parc des Rapides... sans oublier la présence inspirante du fleuve Saint-Laurent et de ses rapides qui donnent à LaSalle son caractère unique et vivifiant.

Votre mandat

Sous la coordination de la responsable d'activités, vous ferez partie d'une équipe dynamique et collaborative où les idées circulent librement et où l'initiative est valorisée. Vous mettrez à profit votre créativité pour concevoir des stratégies de communication innovantes et efficaces. En tant qu'expert(e)-conseil, vous accompagnerez les différentes équipes dans leurs projets de communication, tout en assurant une présence active et pertinente sur les réseaux sociaux. Vous contribuerez également à la production de contenus visuels et audiovisuels variés, qui nourriront nos plateformes numériques et renforceront le lien avec la communauté. Plus spécifiquement, vous devrez :

- Assurer l'élaboration de plans de communication pour les projets stratégiques de l'arrondissement;
- Contribuer à la rédaction, la production et la coordination de publications destinées aux diverses plateformes numériques et effectuer la gestion des communautés sur les réseaux sociaux de l'arrondissement;
- Produire du contenu visuel et audiovisuel permettant de promouvoir les réalisations des équipes ainsi que les activités et les services offerts par l'arrondissement;
- Soutenir divers intervenants dans la planification, la diffusion et la présentation des activités de communication et coordonner la logistique rattachée à ces activités;
- Préparer des présentations, des rapports administratifs, des bilans et des documents techniques;
- Assurer la rédaction, l'édition ainsi que la révision des textes, outils ou moyens de communications internes et externes afin d'en assurer la pertinence, la cohérence et l'efficacité.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en communication ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en rédaction, développement d'outils de communication, réseaux sociaux et relations avec les médias
- Connaissance de la planification éditoriale et de la gestion des médias sociaux (Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn), et autres plateformes de diffusion (ex.: montreal.ca, Infolettre, etc.)
- Aisance avec les différents outils technologiques (médias sociaux, Google Analytics, Canva, Adobe Première Pro, etc.), un atout

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](#)