

Offre d'emploi



ville de
nicolet
innover humainement

Affichage interne - externe

Conseiller(ère) en relations publiques et adhésion sociale

Poste temps plein, permanent, syndiqué

Sous l'autorité de la direction des communications et de la participation citoyenne, la ou le titulaire de ce poste soutient et conseille la Mairie, la Direction générale et l'équipe administrative en matière de consultation publique et de participation citoyenne, en alignement avec les orientations et les politiques de la Ville. Elle ou il établit et maintient des relations d'échanges et de soutien auprès de la population et des parties prenantes dans un souci de créer un environnement favorable à l'engagement des publics cibles et à l'adhésion sociale. Son rôle a une importance stratégique, mais la personne doit également être à l'aise avec des fonctions exécutives.

Fonctions et responsabilités

- Concevoir et piloter des stratégies intégrées de communication, de mobilisation et d'adhésion sociale pour soutenir les projets et politiques de la Ville;
- Concevoir des plans et stratégies de relations publiques favorisant une meilleure compréhension des enjeux municipaux ;
- Établir des relations de confiance avec la population, l'administration municipale, les leaders locaux et les autres partenaires institutionnels ;
- Produire des analyses de contexte et des rapports d'impact social pour guider la prise de décision ;
- Analyser les préoccupations et les attentes de la population concernant les projets municipaux, en particulier les projets à fort impact social ou environnemental ;
- Conseiller les élus-es et l'équipe administrative pour assurer l'alignement des projets avec les attentes des parties prenantes ;
- Élaborer et mettre en œuvre des démarches participatives pour renforcer l'adhésion sociale des projets municipaux auprès de la population et des acteurs concernés ;
- Assurer une communication claire, transparente et engageante avec la population et les parties prenantes ;
- Assurer une veille des tendances en communication publique et en participation citoyenne afin d'anticiper les attentes et renforcer la relation avec la population;
- Mettre en place des mécanismes de rétroaction pour évaluer l'impact des initiatives de communication et ajuster les stratégies en conséquence ;
- Collaborer étroitement aux situations d'urgence ou de forte pression publique en collaboration avec l'administration municipale.

**La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste.*

Qualifications requises

- Baccalauréat en relations publiques ou tout autre diplôme d'études universitaires dans un domaine connexe ou toute autre combinaison d'études et d'expériences pertinentes ;
- Minimum de 5 années d'expérience pertinente dans le domaine ;
- Maîtrise des différents logiciels de la suite Microsoft Office et des logiciels d'édition Web ;
- Connaissance approfondie du milieu municipal (expérience de travail dans le municipal considéré comme un atout important) ;
- Habilités rédactionnelles et excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ; Capacité d'adapter son style rédactionnel en fonction des publics visés ;
- Démontrer un sens stratégique face aux enjeux municipaux et aux défis ;
- Sens de l'écoute et excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles ; Discrétion, diplomatie et faire preuve de discernement ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie, créativité, initiative, dynamisme et sens de l'organisation.

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste temps plein à raison de 35 h par semaine du lundi au vendredi. Le vendredi, on finit à midi !
- Le salaire est en fonction de la qualification et de l'expérience de la personne candidate selon la convention collective en vigueur à la Ville de Nicolet.
- L'échelle salariale se situe entre 33,41 \$ et 41,76 \$ de l'heure.

Le + d'être à Nicolet

- Assurance collective et REER avec contribution de l'employeur ;
- Assurance complète (médicaments, soin de santé complémentaire, etc.) ;
- Jusqu'à 13 jours fériés et 14 congés personnels ;
- Programme d'aide à l'employé et à la famille ;
- Jusqu'à 3 semaines de vacances dès la première année d'embauche ;
- Accès au Centre sportif de l'ENPQ (activités libres) gratuitement.

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Nicolet invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et LGBTQ+ à soumettre leur candidature.

7 septembre 2025

Si vous possédez le profil recherché, veuillez faire parvenir par courriel à rh@nicolet.ca une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le 7 septembre 2025, 16 h 30

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées

Ville de Nicolet, Service des ressources humaines
180, rue de Monseigneur-Panet, Nicolet (Québec) J3T 1S6
rh@nicolet.ca

Nous remercions les candidat(e)s pour leur intérêt à ce poste. La Ville de Nicolet respecte l'équité en emploi. Dans la mesure du possible, une écriture épicène est utilisée. Toutefois, le genre masculin peut avoir été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.