

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAC-25-TEMP-406810-88955

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chargé(e) de communication
Organisation	Arrondissement de Lachine Direction des services administratifs et des projets urbains Division des relations avec les citoyens et des communications
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 4 au 18 novembre 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 | Les employé(es) terminent leur journée à midi le vendredi

Adresse: 1800, boulevard Saint-Joseph, Lachine

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (88955) pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Vous vous démarquez par votre maîtrise de tous les volets de la communication et par votre facilité à rédiger du contenu de qualité et vous souhaitez joindre un arrondissement en pleine effervescence, venez rejoindre l'équipe des communications de l'arrondissement de Lachine.

Votre mandat

Au sein d'une équipe de 3 chargé(e)s de communication, vous participez activement au rayonnement de l'arrondissement en informant les citoyens et les publics cibles sur une diversité de sujets tels que le développement économique, les travaux publics, les campagnes de propreté, le déneigement, etc. Plus spécifiquement, vous :

- fournissez de l'aide conseil en matière de communication à plusieurs directions;
- recommandez des plans d'action et des stratégies de communication et les mettez en œuvre;
- élaborez des stratégies médiatiques (médias traditionnels et numériques) et organisez des événements tels que conférences de presse ou consultations publiques;
- assurez la rédaction, la révision de texte et la coordination de production d'outils de communication imprimés et électroniques comme des publications majeures, dépliants, feuillets, capsules vidéo, etc.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en communication, marketing ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en rédaction, développement d'outils de communication, relations médias, organisation d'événements, gestion des médias sociaux et de sites internet

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