

Châteauguay



Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

Participer à demain!

Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville
Châteauguay (Québec) J6J 2P8

450 698-3000
ville.chateauguay.qc.ca



**Participe
à demain**



Êtes-vous le ou la prochain.e chef.fe de Division – campagnes citoyennes et communications internes que nous recherchons?

Relevant de la directrice des communications et du bureau de l'expérience citoyenne, le titulaire supervise une équipe dont les mandats s'inscrivent dans les objectifs d'information, de sensibilisation et de promotion des activités et des services offerts aux citoyens et s'assure d'un rayonnement stratégique et optimal de la Ville.

Le mandat proposé

- Supervise la planification, l'élaboration et le déploiement de campagnes de communication internes et externes, en accord avec les priorités administratives et politiques de la Ville;
- Supervise l'élaboration de stratégies de communication et assure le rayonnement et le respect de l'image de marque de la Ville;
- Supervise une équipe de travail : donne les orientations aux employés sous sa responsabilité et assure la planification, les suivis et la création de contenu communicationnel de qualité;
- Identifie des opportunités de communication, effectue une vigie constante des meilleures pratiques et propose des solutions innovantes;
- Développe des outils de suivi de projet et des indicateurs en vue d'atteindre les objectifs de sa direction et en mesure les résultats;
- Agis à titre d'expert auprès des services de la Ville et de la mairie dans leurs activités de communication afin d'assurer la cohérence et la qualité des communications de l'organisation;
- Collabore à l'organisation d'événements municipaux et s'assure du respect du protocole;



**Fais carrière
à Châteauguay**

carriere.chateauguay.ca

- Assure un rôle de vigie sur la perception des citoyens à l'égard de l'organisation municipale afin de mieux répondre aux besoins de la communauté en matière de communication;
- Planifie, anime ou collabore à certains événements corporatifs;
- Assiste à divers comités, rencontres, réunions ou activités en s'assurant d'identifier les enjeux décisionnels ou stratégiques;
- Collabore avec le Chef de division – Affaires publiques, soutien aux élus et le chef du Bureau de l'expérience citoyenne en matière de coordination et de logistique pour le suivi des requêtes, des événements protocolaires, des annonces politiques et des stratégies de communication, le tout dans une perspective globale et cohérente;
- Élabore et propose des politiques, des procédures ou autres;
- S'assure de la formation et du développement de compétences des employés sous sa responsabilité;
- Remplace la directrice des communications et du bureau de l'expérience citoyenne à différents comités, assemblées du conseil, à des réceptions officielles et/ou autres, lorsque requis;
- Procure à la Direction générale l'assistance nécessaire dans son domaine d'expertise.

Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus d'avoir accès à une rémunération concurrentielle et une gamme complète d'avantages sociaux établis en conformité avec la politique des conditions de travail du personnel-cadre (l'échelle salariale varie entre 99 676.26 \$ / année et 124 515.37 \$/ année), la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- De l'autonomie professionnelle afin de mettre en application votre expertise et votre savoir-faire;
- Un horaire de travail de 4,5 jours/semaine (congé le vendredi pm) et une flexibilité d'horaire;
- Une politique de télétravail (mode hybride).

Votre expertise :

En plus d'être reconnu pour votre leadership, votre sens de l'innovation, votre esprit analytique et votre rigueur, vous...

- Baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe jumelé à un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;

- Maîtrise de la suite Microsoft Office et de divers logiciels;
- Bonne connaissance du secteur des affaires municipales (atout);
- Habileté à communiquer de l'information oralement et par écrit;
- Grand sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Discernement, diplomatie, sens politique, honnêteté et rigueur;
- Faire preuve de leadership et de dynamisme;
- Capacité de résolution de problèmes;
- Esprit de synthèse;
- Très grande autonomie;
- Faire preuve de discrétion et d'un haut niveau de confidentialité;
- Habileté à animer des présentations publiques;
- Disponibilité requise les soirs et fins de semaine au besoin;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5.

Participez à demain !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **4 janvier 2026**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay :

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler>

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.
