



La Ville est à la recherche d'un.e

# Conseiller.ère aux communications

Division communications

**Poste temporaire** (6 mois avec possibilité de prolongation)  
Entrée en fonction **dès que possible**  
**Classe 10**

## Sommaire du poste

Relevant de la cheffe de division des communications, vous collaborerez à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de communication, d'information et de promotion de la ville.

Plus précisément, vous assumerez les responsabilités suivantes :

- Assurer un rôle-conseil auprès des équipes internes pour faire la promotion des services municipaux;
- Préparer des plans de communication;
- Assurer la rédaction de plusieurs documents, notamment des communiqués et des allocutions;
- Coordonner les différents projets en communication sous votre responsabilité.

## Notre offre :

- Une culture organisationnelle à échelle humaine où règne un véritable esprit d'équipe;
- Une petite équipe tissée serrée de 4 personnes qui collaborent au quotidien;
- Un horaire de 36 h/semaine réparties sur 4,5 jours (nous avons congé le vendredi après-midi! 🧡)
- Un taux horaire entre 39,83 \$ et 44,81 \$ selon l'expérience + 9 % d'indemnités pour compenser les congés fériés et annuels;

## Profil recherché :

Passionné.e de communication, vous aimez la rédaction de contenus et vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles. Vous avez de l'expérience en gestion de projets multidisciplinaires et vous faites une gestion efficace de vos priorités.

Vous détenez les compétences suivantes :

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en communication avec trois ans d'expérience reliés à la fonction ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente;
- Posséder de fortes habiletés à communiquer, à rédiger et à vulgariser;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5 ;
- Maîtriser les logiciels requis pour l'emploi (Suite Microsoft : Word, Excel, Outlook, Teams, Sharepoint);
- Faire preuve de créativité et être à l'affût des tendances;
- Savoir travailler sur plusieurs dossiers simultanément et assurer une bonne gestion des priorités.

## Intéressé.e?

Postule sur ce poste

**avant le 9 février 2026**