

Rejoindre l'équipe de Delson, c'est avoir l'opportunité de contribuer à l'effervescence d'une municipalité dynamique qui compte un peu plus de 8 800 habitants. Travailler à Delson, c'est aussi de bénéficier d'un environnement de travail stimulant où chaque personne a l'opportunité de faire une différence!

La Ville de Delson est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de :

**AGENT, AGENTE AUX COMMUNICATIONS**  
**(Volet réseaux sociaux)**

#### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité de la responsable des communications, la personne titulaire du poste participe activement à la mission du Service des communications, dont l'objectif est de soutenir les équipes municipales et de faire rayonner la Ville de Delson auprès de ses citoyens et de ses différentes clientèles. Curieuse, extravertie et toujours à l'affût des tendances, elle dévore les réseaux sociaux (particulièrement Facebook et Instagram) et sait transformer l'actualité municipale en contenu pertinent, humain et engageant. À l'aise devant la caméra comme derrière l'écran, elle se démarque par sa grande capacité d'adaptation élevé face aux imprévus et aux situations urgentes.

#### **PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

- Assurer la gestion, la rédaction et l'animation sur les médias sociaux;
- Veiller à répondre quotidiennement aux commentaires et messages sur les médias sociaux;
- Rédiger et produire du contenu original et engageant pour les différentes plateformes numériques;
- Agir à titre d'ambassadeur (à l'avant-plan) dans les capsules vidéo et contenus promotionnels de la Ville de Delson;
- Trouvé et réalisé des entrevues avec des citoyens, employés ou partenaires;
- Faire des montages vidéo;
- Contribuer au développement, au soutien et à la promotion des objectifs et stratégies de communication de la Ville;
- Réalise les tâches liées à la rédaction et à la production visuelle pour les outils imprimés;
- Mettre en œuvre et assurer le suivi des stratégies numériques et des campagnes de communication;
- Effectuer la mise à jour et l'optimisation du site Internet de la Ville;
- Toutes autres tâches reliées à son service.

#### **COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS**

- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle en médias numériques, en communication, en design graphique ou dans toute autre domaine pertinent (tout autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée);
- Excellente capacité de rédaction et maîtrise du français exemplaire;
- Créativité, autonomie, rigueur et polyvalence;
- Excellentes habiletés de communication et de relations interpersonnelles;
- Excellent service à la clientèle;
- Intérêt prononcé pour les tendances numériques, sociales et de marketing;
- Capacité de travailler dans des délais serrés;
- Maîtrise des principes de référencement (ex. : SEO) et les outils de performance (ex. : Google Analytics);
- Détenir un permis de conduire valide;
- Horaire flexible ;
- Au moins deux (2) années d'expérience pertinente.



OFFRE D'EMPLOI



#### SALAIRE ET AVANTAGES

Horaire de 35 heures par semaine, incluant la disponibilité ponctuelle de soir ou fin de semaine.

Les conditions de travail sont déterminées par le *Manuel des politiques administratives et des conditions de travail applicables au personnel-cadre à l'emploi de la Ville de Delson*.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation et des documents attestant les critères d'admissibilités au plus tard le **6 mars 2026** en spécifiant le titre d'emploi dans l'objet de l'envoi à l'adresse suivante : [rh@ville.delson.qc.ca](mailto:rh@ville.delson.qc.ca)

\* Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

\* Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.