



Partenaire stratégique en relations publiques

Service :

Division ou Section :

Numéro de concours :	PRO-2026-020
Nature d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	13/03/2026
Type de concours:	Interne/Externe
N° de référence :	J0226-0192

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du chef(fe) de service, relations publiques, la personne titulaire élabore et coordonne des stratégies de communication de relations publiques et médiatiques, tout en agissant à titre de porte-parole officiel de l'Administration auprès des représentants des médias et du public.

À titre de partenaire et d'alliée stratégique, elle accompagne les décideurs et les services municipaux dans la planification et la structuration des annonces publiques, en tenant compte des enjeux médiatiques, des tendances de l'actualité et des risques réputationnels. Elle anticipe les impacts sur la Ville et propose des interventions publiques cohérentes, rigoureuses et alignées aux priorités organisationnelles.

Elle représente officiellement la Ville lors d'entrevues, conférences de presse et événements médiatiques, prépare et forme les décideurs et experts aux interventions publiques, et collabore étroitement avec les équipes du Service afin d'assurer la cohérence et la crédibilité des messages diffusés. Elle contribue également à l'amélioration continue des pratiques, au suivi des indicateurs de performance et à la veille stratégique dans son domaine.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en communication, en relations publiques ou tout autre domaine pertinent.
- Posséder cinq (5) années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée.
- Posséder une excellente maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne connaissance des outils, stratégies et tendances dans le domaine des communications.

Compétences recherchées :

- Orientation citoyenne
- Leadership collaboratif
- Vision globale
- Esprit d'amélioration
- Intelligence sociale
- Orientation résultats
- Développement des talents
- Communication inspirante
- Courage décisionnel

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail. Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

Salaire

(ÉCHELLE 2026)

Selon la classe 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 99 962 \$ à 128 156 \$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 13 mars 2026. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.