

# DESCRIPTION FONCTIONS

## DIRECTEUR(TRICE) DES COMMUNICATIONS



### DIRECTEUR(TRICE) DES COMMUNICATIONS (POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET)

Relevant de la direction générale, le ou la directeur(trice) des communications est responsable de la planification, de la coordination et de la supervision de l'ensemble des communications internes et externes de la Municipalité. Il ou elle agit à titre de conseiller stratégique auprès de la direction générale et du conseil municipal, et veille à la cohérence des messages, des outils de communication et de l'image de marque municipale.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Élaborer, mettre en œuvre les stratégies et plans de communication internes et externes de la Municipalité.
- Assumer un rôle-conseil stratégique auprès de la direction générale, du conseil municipal et des services municipaux.
- Encadrer et valider les campagnes d'information, de promotion et de relations publiques.
- Assurer la cohérence des communications, de l'image de marque et de l'identité visuelle.
- Définir les orientations, les normes et les priorités en matière d'image de marque, de messages et de ton.
- Valider les communications à portée stratégique, sensible ou à diffusion publique.
- Planifier, prioriser et superviser les projets et calendriers de communication.
- Gérer les relations de presse, les médias sociaux et la veille médiatique.
- Organiser et approuver la promotion des activités et événements de la Municipalité et du conseil municipal
- Optimiser la visibilité, la notoriété et le rayonnement de la Municipalité.
- Conseiller les services municipaux dans leurs communications.
- Veiller à la bonne utilisation de l'identité visuelle et au respect des normes graphiques.
- Représenter la Municipalité au sein de comités et partenariats.

#### FORMATION ET EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en rédaction française et/ou en communication, ou dans toute autre discipline connexe;
- Une expérience minimale de deux ans d'expérience pertinente;
- Expérience dans le milieu municipal constitue un atout;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente capacité rédactionnelle;
- Connaissance des logiciels Microsoft Office, Adobe Design, Illustrator, Photoshop, Mailchimp, Canva;
- Bonne connaissance de la gestion des médias sociaux;
- Capacité à réagir rapidement dans un environnement changeant;
- Créativité et minutie

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste-cadre, à temps plein et permanent (35 heures / semaine)
- Horaire de travail du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 12 h.
- Possibilité de télétravail sous certaines conditions
- Programme d'assurances collectives
- Programme d'aide aux employés
- REER collectif avec participation de l'employeur
- 16 jours fériés et 10 jours de congés personnels annuellement
- Téléphone cellulaire fourni
- Salaire déterminé selon l'expérience et les qualifications
- Lieu de travail : Hôtel de ville de Saint-Alphonse-Rodriguez (101, rue de la Plage)
- Ambiance de travail conviviale et dynamique

#### POUR POSTULER

Pour poser votre candidature, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de motivation à l'adresse [adj.executive@munsar.ca](mailto:adj.executive@munsar.ca). Les candidatures seront traitées en continu.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous remercions tous ceux qui ont manifesté un intérêt pour ce poste.

*L'utilisation du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.*