

Avis d'affichage



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
CONCOURS

COLS BLANCS

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À L'INFORMATION ET RÉVISEURE OU RÉVISEUR

SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DE L'EXPÉRIENCE CITOYENNE

POSTE TEMPORAIRE

NUMÉRO DE CONCOURS

BLANT-052-2026

PRÉAMBULE

Vous aimez mettre de l'ordre et de la structure dans l'information, transformer le complexe en clair et fluide, faire parler les processus? On a exactement le terrain de jeu qu'il vous faut!

Dans le cadre d'une transformation numérique importante avec l'implantation d'un système informatique complexe, le Service des communications et de l'expérience citoyenne est à la recherche d'une coordonnatrice ou coordonnateur à l'information et réviseure ou réviseur pour un mandat temporaire de 24 mois afin de contribuer à bâtir une base de connaissance solide, utile et durable, au cœur de l'expérience citoyenne de la Ville de Sherbrooke. Pour ce rôle clé, votre expertise en rédaction technique et en communication sera assurément essentielle à la réalisation de cette transformation.

DÉFIS PROPOSÉS

En tant que coordonnatrice ou coordonnateur à l'information et réviseure ou réviseur, vous serez appelé à jouer un rôle central dans la structuration et la diffusion de l'information liée aux processus d'affaires de l'organisation. Plus précisément, vous devrez :

- Rédiger, adapter et mettre à jour des articles de base de connaissance liés aux processus d'affaires;
- Structurer, simplifier et standardiser l'information pour qu'elle soit comprise rapidement et facilement par le personnel de la Ville de Sherbrooke ainsi que par la population;
- Définir et encadrer les bonnes pratiques de rédaction et d'utilisation de la base de connaissance;
- Concevoir les guides, outils et procédures associés à cette base de connaissance;
- Travailler étroitement avec les experts et expertes d'affaires pour valider et bonifier les contenus;
- Assurer la coordination des rencontres, le suivi et l'accompagnement avec tous les partenaires d'affaires internes et externes;
- Exploiter les outils d'intelligence artificielle comme alliée rédactionnelle .

Ce mandat représente un défi d'envergure, mais vous permettra d'ajouter cette expérience et réalisation à votre curriculum vitae :

- Produire ou transformer plus de 1 300 articles de base de connaissance, selon les processus d'affaires, dans une logique de cohérence et de qualité;
- Participer à un projet d'envergure, à fort impact organisationnel, pensé sur le long terme et déployé à travers plusieurs phases de développement;

- Contribuer à l'encadrement des processus de l'organisation de façon visible et pérenne;
- Accompagner un changement organisationnel structurant en consolidant des savoirs stratégiques en outils concrets et accessibles.

NOTRE OFFRE

Des conditions très intéressantes vous sont offertes :

- Un mandat temporaire d'une durée de 24 mois;
- Un salaire horaire se situant entre 32,22 \$ et 52,48 \$, selon l'expérience;
- Un horaire de 33 h 45 par semaine permettant la conciliation travail et vie personnelle;
- Un travail en mode hybride (télétravail permis en fonction de la politique en vigueur);
- Des vacances pouvant aller jusqu'à 6 semaines;
- Des congés de fin d'année entre Noël et le jour de l'An;
- Des possibilités de progression de carrière à l'interne;
- Le transport en commun gratuit avec la Société de transport de Sherbrooke (programme Boulobus).

PROFIL RECHERCHÉ

Vous détenez un baccalauréat en études françaises, en communications ou dans un domaine jugé pertinent au poste et possédez au moins 2 années d'expérience reliée au domaine de l'emploi.

Une expérience en gestion de projets et/ou en gestion de changement organisationnel sera considérée comme un atout important pour ce poste.

Nous recherchons une personne créative et proactive, qui fait preuve d'initiative dans la réalisation de ses mandats et dans l'amélioration des processus de travail. Dotée d'un excellent sens de l'organisation, vous devez être en mesure de gérer efficacement les priorités tout en respectant des échéanciers serrés. Le souci de précision doit se refléter dans la qualité irréprochable de vos livrables et votre entregent doit vous permettre d'établir des relations harmonieuses et de collaborer aisément avec les différents intervenants. Enfin, malgré un environnement dynamique et exigeant, vous devez être capable de bien gérer le stress et maintenir un haut niveau de performance.

POSTULER

Postulez d'ici le 18 mai 2026, 23 h 59.

Cet emploi vous intéresse? Vous n'êtes pas déjà sur le site de la Ville de Sherbrooke? Visitez le site sherbrooke.ca/emplois dans la section « Emplois disponibles » pour accéder au portail de recrutement.

Vous êtes sur le portail et vous voulez postuler? Cliquez sur le bouton « Postuler » en haut à gauche de votre écran.

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

[Comment postuler?](#)

LA VILLE S'ENGAGE

La Ville de Sherbrooke souscrit aux [principes d'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les Autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. L'évaluation comparative des études émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration est exigée pour les diplômes obtenus hors du Québec.

