

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SLA-26-CONC-209840-85039

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division - communications et relations avec les citoyens - Arrondissement Saint-Laurent
Organisation	Arrondissement de Saint-Laurent
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 22 mai au 2 juin 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine, dont 3 jours en présence au bureau

Adresse: 777, boulevard Marcel-Laurin, Saint-Laurent, H4M 2M7

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (85039). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au sein de l'arrondissement Saint-Laurent.

NOTRE OFFRE

Situé au cœur de l'île de Montréal, l'arrondissement de Saint-Laurent est le plus vaste avec ses 42,8 kilomètres carrés. Très multiculturelle, sa population compte près de 105 000 habitants. Devenu « territoire municipal durable » en 2019, Saint-Laurent place le développement durable et l'environnement au centre de ses décisions, un défi majeur puisque 70 % de son territoire est consacré aux activités industrielles et commerciales, avec plus de 4500 entreprises, qui génèrent 110 000 emplois. Grâce à la passion de plus de 500 personnes qui y travaillent, Saint-Laurent offre un vaste éventail de services à la population comme aux entreprises. Avec une vision claire, l'arrondissement est en avance sur les tendances, créant un cadre propice à l'innovation et à la collaboration, tout en favorisant la croissance durable et l'engagement de sa communauté. L'expérience citoyenne est une priorité de l'arrondissement Saint-Laurent. Les stratégies de communication et la qualité de l'information jouent un rôle essentiel et constituent le fondement du travail du personnel de l'arrondissement. Un poste de cheffe ou chef de division - communications et relations avec les citoyens est à combler pour mobiliser une équipe de près de 30 personnes.

Directement rattaché à la Directrice d'arrondissement, vous êtes responsable de la gestion et du développement des activités liées aux communications et aux relations avec les citoyens. Cette division inclut deux sections, celle du Bureau Accès Montréal ainsi que celle de la patrouille urbaine. Vous supervisez aussi directement une équipe de près de 10 employé·e·s, notamment des agent·e·s de communication sociales, pour les communications externes et internes, ainsi que les relations avec les médias.

Votre rôle inclut un conseil stratégique auprès de la Direction d'arrondissement sur toutes les questions relatives aux communications et aux relations citoyennes. Vous jouez un rôle central en tant que pivot pour les gestionnaires et les élu·e·s de l'arrondissement. Votre fine connaissance des enjeux et des défis locaux, combinée à votre sens politique, vous positionnent en tant que leader pour la stratégie globale des communications et des relations citoyennes.

Votre mandat

Plus précisément, vous avez à :

- Superviser les activités de communication planifiées et ponctuelles pour l'ensemble de l'arrondissement incluant les relations médias;
- S'assurer de la qualité et de la pertinence des produits de communication, revoir la transmission des communiqués;
- Assurer un rôle conseil auprès des 4 directions de l'arrondissement et favoriser un arrimage avec celles-ci;
- Encadrer les activités du Bureau Accès Montréal « BAM » en collaboration avec la cheffe de section du service à la clientèle;
- Chapeauter les activités de la patrouille urbaine en collaboration avec la cheffe de section.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge (marianne.racine-laberge@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en communication, relations publiques ou tout autre domaine jugé pertinent
- 6 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités
- Au moins 3 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipes ou de projets

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est près de 30 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant