
Offre d'emploi
Conseiller(ère) en communication web et numérique
Direction des communications et relations citoyennes
Concours 2026-50

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de près de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs. Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

Sous l'autorité de la cheffe de division - communication, le/la conseiller/ère en communication web et numérique assure la mise à jour et le développement du contenu sur différentes plateformes numériques de la Ville (sans s'y limiter, site Web, YouTube, Google, panneaux à messages variables, médias sociaux, etc.). La personne assure la qualité et la pertinence des contenus diffusés. Elle travaille en étroite collaboration avec les concepteurs des plateformes ainsi que les producteurs de contenu.

TACHES PRINCIPALES :

1. Concevoir et mettre en œuvre des plans de communication intégrés et gérer des campagnes publicitaires numériques qui s'y rattachent ;
2. Agir à titre de gestionnaire de communauté, développer et assurer des stratégies de communication ayant trait aux médias sociaux tout en assurant une vigie régulière sur ces mêmes plateformes, en collaboration avec les autres conseillers de l'équipe des communications ;
3. Offrir un service-conseil en communications numériques aux Directions et les accompagner dans l'intégration et la rédaction de contenu sur le site web de façon stratégique pour optimiser le référencement naturel (SEO) dans les moteurs de recherche ;
4. Offrir un service-conseil aux Directions afin de les soutenir dans leurs objectifs d'amélioration web ou de communications numériques ;
5. Collecter, créer, optimiser, organiser et intégrer le contenu à diffuser sur les sites Web, YouTube et Google ainsi que les panneaux à affichage électronique et les écrans numériques répartis dans les édifices de la Ville ;
6. Assurer la mise à jour, la cohérence et la qualité des contenus sur le site Web stbruno.ca. Configurer et mettre en ligne des formulaires et sondages et assurer l'extraction des données ;
7. Participer à la planification et à l'évolution du site Web, de même que coordonner le développement des outils de communication numérique et des contenus, notamment par des suivis réguliers avec le développeur du site Web et autres collaborateurs externes ;
8. Gérer les comptes utilisateurs des plateformes et encadrer la qualité et l'uniformité du travail des contributeurs internes (accompagnement technique et rédactionnel,) en plus d'assurer la formation des nouveaux contributeurs ;
9. Documenter la performance du site Web par la collecte régulière de statistiques et faire des recommandations afin d'en améliorer la fréquentation ;
10. Créer et adapter des visuels variés destinés aux plateformes numériques (panneaux à messages variables, site Web, médias sociaux, téléviseurs dans les édifices de la Ville, etc.). Au besoin, retoucher des images ou des vidéos ;
11. Coordonner la maintenance des panneaux à messages variables/électroniques ainsi que le remplacement de pièces ou de l'équipement auprès du fournisseur et des équipes internes. Assurer le suivi des dépenses liées à ses projets et activités.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Baccalauréat en communications ou baccalauréat acquis par un cumul de certificats spécialisés en communications;
- Trois (3) années d'expérience pertinente dans un poste similaire;
- Capacité à rédiger du contenu, connaissance de l'écriture pour le Web ;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Connaissances de base en infographie, notamment en traitement d'images numériques ;
- Bonne connaissance de l'environnement informatique et Web ;
- Connaissance de base des langages HTML, CSS, Javascript, un atout ;
- Bonne compréhension des enjeux techniques liés aux gestionnaires de contenus, connaissance de Wordpress un atout ;
- Connaissance des outils de Google Analytics pour le référencement et la mesure de performance ;
- Bonne connaissance des applications Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Pro ;
- Bonne connaissance de YouTube et de la gestion d'une chaîne;
- Bonne connaissance des médias sociaux et de leur plateforme de gestion.
- Ouverture et créativité ; Agile et orienté vers les solutions ; Pragmatisme; Rigueur et autonomie; Bon esprit d'équipe, Aptitude à travailler sous pression et à gérer de multiples priorités; Bon sens de la communication et de la collaboration; Bon vulgarisateur et sens de la diplomatie.

Salaire : Minimum : 41,18 \$ - Maximum : 52,43 \$

Horaire de travail : 33,25 heures/semaine (lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et vendredi de 8 h 15 à 12 h 30)

La Ville possède une Politique de télétravail permettant de concilier travail et famille.

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section [Emploi](#) de notre site Internet, au plus tard le 9 août 2026. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.