

AGENT.E - COMMUNICATIONS ET MULTIMEDIA

Fonction syndiquée col blanc à temps complet
Contrat à durée déterminée d'un (1) an, avec possibilité de prolongation
Direction des communications et relations avec le citoyen

QUI NOUS SOMMES

Le service des communications et relations avec le citoyen veille à la qualité du service à la clientèle, au développement et au maintien de l'image de marque de la Ville. Il se charge de la production et de l'évolution des divers outils de communication et de promotion ainsi que des activités de relations publiques et de participation citoyenne.



Vous êtes passionné(e) de communication et souhaitez faire une différence pour nos citoyens? Joignez-vous à notre équipe! Nous cherchons une personne engagée et innovante, avec un excellent sens politique et une solide maîtrise des réseaux sociaux. Mettez à profit vos talents en création de contenu, en gestion de communauté et en coordination de projets pour contribuer à la vitalité de Sainte-Catherine.

Sous l'autorité de la directrice des communications et relations avec le citoyen, l'agent ou l'agente en communication contribue à la mise en œuvre des stratégies de communication, de relations publiques et de promotion de la Ville. Il ou elle crée, optimise et diffuse du contenu numérique cohérent et performant, gère les médias sociaux, fait évoluer le site Web municipal et utilise des outils d'analyse pour mesurer l'efficacité des actions et maximiser l'engagement citoyen.

PRINCIPALES TÂCHES

Création et diffusion de contenu

- Mettre en œuvre une stratégie de visibilité numérique.
- Planifier, rédiger, concevoir et publier du contenu pour les différentes plateformes numériques (site Web, réseaux sociaux, infolettres, etc.).
- Proposer des idées créatives, des campagnes et des contenus mobilisateurs.
- Gérer la communauté numérique avec une approche de service client, éducative et proactive.

Gestion du site Web

- Poursuivre le projet de refonte et piloter l'évolution continue du site Web en misant sur l'expérience citoyenne, le référencement naturel (SEO), l'ergonomie et l'accessibilité.
- Appliquer les meilleures pratiques en rédaction Web et UX.
- Assurer la mise à jour du contenu du site Web.

Communication générale

- Participer à l'élaboration de stratégies de communication numériques et traditionnelles.
- Rédiger des allocutions, communiqués, articles, textes promotionnels, feuillets d'information et autres outils de communication.
- Coordonner la production des outils de communication imprimés et numériques.
- Évaluer la performance des initiatives et proposer des pistes d'amélioration.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en communication, dans un domaine connexe ou l'équivalent.
- Minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente en communication numérique et en gestion de communauté.
- Excellentes capacités rédactionnelles, notamment en rédaction UX, et maîtrise avancée du français, à l'oral comme à l'écrit.
- Bonne maîtrise de la suite Office, des réseaux sociaux, des CRM ainsi que des outils d'analyse et de référencement (Google Analytics, SEO, SEM, etc.).
- Sens de l'innovation, approche orientée vers l'utilisateur, excellent jugement et sens politique.
- Autonomie professionnelle et forte capacité d'initiative.
- *Disponibilité pour du travail occasionnel le soir et la fin de semaine.*

Ce que nous offrons :

- Horaire de travail de 32,5 heures, réparties sur 4,5 jours (congé le vendredi après-midi à l'année).
- Salaire horaire à l'embauche de 34,57 \$ / heure.
- Politique de télétravail.
- Des collègues hors pair.
- Une réelle conciliation entre le travail et la vie personnelle.

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 19 AOÛT 2026

Site Internet : vdsc.ca/carriere

Par la poste : Service des ressources humaines
5465, boul. Marie-Victorin, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.