

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: AC-26-BHRES-720310-105863

[Postuler maintenant](#)

### Description

|                                 |                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titre d'emploi</b>           | Technicien(ne) aux communications numériques                                                                                                                                               |
| <b>Organisation</b>             | Arrondissement d'Achunsi-Cartierville / Division relations avec les citoyens et communication                                                                                              |
| <b>Destinataires</b>            | Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes                                                                                                                                           |
| <b>Type d'emploi à pourvoir</b> | Banque d'heures                                                                                                                                                                            |
| <b>Période d'inscription</b>    | Du 4 au 17 août 2026                                                                                                                                                                       |
| <b>Salaire</b>                  | <b>Échelle salariale (2025) : Taux horaire 33,25 \$ à 43,30 \$   Groupe de traitement : 12-010M</b><br>L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective. |
| <b>Avis de modification</b>     |                                                                                                                                                                                            |

**Catégorie d'emploi:** Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Chargé(e) de rédaction et de diffusion (720310)

**Horaire:** De semaine, pouvant aller jusqu'à 35 heures selon les besoins | Généralement de jour en semaine mais peut, à l'occasion, être appelé à travailler le soir ou la fin de semaine lors d'événements spéciaux | Mode hybride télétravail et présentiel

**Adresse:** [555 Rue Chabanel O](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste banque d'heures (105863) pour une durée indéterminée.

### NOTRE OFFRE

Vous carburerez à la création de contenu et aux médias sociaux? Mettez votre créativité au service d'un arrondissement en pleine effervescence!

L'arrondissement d'Achunsi-Cartierville recherche un(e) technicien(ne) aux communications numériques polyvalent(e) pour prêter main forte à son équipe de communication.

### Votre mandat

Vous recueillez, analysez et vulgarisez l'information afin de la diffuser efficacement à travers divers canaux de communication. Plus spécifiquement, vous:

- créez et diffusez du contenu engageant (visuels, vidéos, textes) sur différents médias sociaux;
- analysez les performances des publications et recommandez des pistes d'amélioration;
- participez à la rédaction, effectuez la mise en page et envoyez des infolettres;
- pouvez être appelé, à l'occasion, à capter des images et vidéos pour diffusion sur les diverses plateformes.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en communication ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, notamment en médias sociaux et en communications numériques
- Connaissance d'un système de gestion de contenu (CMS), souhaitable
- Habiletés en photographie et en montage vidéo, un atout

## 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](mailto: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](#)