



CONSEILLER – CONSEILLÈRE AUX COMMUNICATIONS ET AUX RELATIONS AVEC LE MILIEU

Type de poste : cadre, permanent, temps plein – 35 heures / semaine

REJOINS NOTRE ÉQUIPE!

Tu es une personne créative, dynamique, curieuse et à l'aise avec les gens? Tu as un bon sens de l'analyse, de l'initiative et de l'humour, et tu sais transformer une idée en communication qui rejoint vraiment les citoyens? Tu aimes autant être sur le terrain que créer du contenu et tu crois que les communications municipales peuvent être claires, humaines et parfois même un peu surprenantes?

La Municipalité de Saint-Jean-Baptiste t'offre l'occasion de te joindre à son équipe à titre de Conseiller(ère) aux communications et aux relations avec le milieu.

Une belle occasion de contribuer concrètement à la vie de la Municipalité, de participer à des projets stimulants et de faire une différence dans la façon dont la Municipalité communique et interagit avec sa communauté!

LA MUNICIPALITÉ

Située dans la MRC de La Vallée-du-Richelieu et sur le territoire de la CMM, la Municipalité de Saint-Jean-Baptiste compte plus de 3 250 citoyens et administre un budget de fonctionnement de plus de 6 millions de dollars.

UN POSTE AU CŒUR DE LA VIE MUNICIPALE

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire du poste joue un rôle central dans les communications de la Municipalité et dans ses relations avec le milieu.

Nous recherchons une personne créative, autonome et profondément à l'aise avec les gens, qui aime être sur le terrain, aller à la rencontre des citoyens et trouver des façons originales de rendre l'information municipale intéressante et accessible.

À la fois communicateur, conseiller et personne de terrain, le titulaire contribue à la visibilité de la Municipalité, à la participation citoyenne et au développement de liens avec les citoyens, les organismes et les partenaires du milieu.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

COMMUNICATIONS ET CRÉATION DE CONTENU

- Conseiller la direction et les services municipaux en matière de communication;
- Rédiger et produire les différents contenus municipaux : nouvelles, journal municipal, communiqués, infolettres, dépliants, affiches, présentations, etc.;

- Assurer la mise à jour du site Internet et la gestion des réseaux sociaux;
- Développer du contenu créatif et adapté aux différentes plateformes;
- Assurer la cohérence de l'image et de l'identité de la Municipalité.

RELATIONS AVEC LE MILIEU ET PARTICIPATION CITOYENNE

- Être présent sur le terrain et développer des relations positives avec les citoyens, organismes et partenaires;
- Participer à l'organisation et à la réalisation de consultations publiques, rencontres citoyennes et activités municipales;
- Concevoir des moyens de favoriser la participation et l'engagement citoyen;
- Représenter la Municipalité auprès de différents partenaires et intervenants du milieu;
- Contribuer à la promotion des projets, services et initiatives municipales.

ÉVÉNEMENTS, MÉDIAS ET RAYONNEMENT

- Participer à l'organisation et à la promotion des événements municipaux;
- Coordonner les communications entourant les activités et projets municipaux;
- Développer et maintenir de bonnes relations avec les médias;
- Préparer les communiqués, outils d'information et communications publiques;
- Conseiller la direction et les élus lors de dossiers sensibles ou à forte visibilité;
- Effectuer une veille des tendances et proposer des moyens d'améliorer les communications municipales;
- Assumer toute autre responsabilité connexe confiée par le directeur général.

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellent jugement et sens politique;
- Excellentes aptitudes rédactionnelles et communicationnelles;
- Grande aisance avec le public et capacité à animer des rencontres et activités;
- Créativité, initiative et autonomie;
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Regard aiguisé sur le ton, le contexte et l'humour dans les communications numériques;
- Capacité à vulgariser et à rendre l'information accessible;
- Bonne connaissance des réalités municipales, un atout.

EXIGENCES

- Baccalauréat en communication, relations publiques, marketing ou domaine connexe, ou DEC pertinent jumelé à une expérience significative;
- Trois années d'expérience pertinente;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Maîtrise de Microsoft 365, Canva et des principaux outils de communication numérique;
- Connaissance de WordPress, un atout.

CONDITIONS

Le salaire est établi en fonction des qualifications, de l'expérience et des règles salariales en vigueur à la Municipalité. La Municipalité offre une gamme complète d'avantages sociaux.

- Horaire du lundi au vendredi midi (incluant soirs et fins de semaine selon les événements);
- Plan d'assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés (PAG);
- Banque de congés (12 x maladie / 5 x mobile).

Date limite pour déposer CV et lettre d'intérêt : dimanche 23 août 2026 à l'adresse suivante : dir.dur.soc@msjb.qc.ca.

Entrevues : jeudi 27 août 2026 | **Entrée en fonction :** mardi 15 septembre 2026