

OFFRE D'EMPLOI (contractuel)

Conseiller(ère) en communications et relations publiques

La MRC de Marguerite-D'Youville, regroupant les municipalités de Calixa-Lavallée, Contrecoeur, Saint-Amable, Sainte-Julie, Varennes et Verchères, est à la recherche d'une personne d'exception pour occuper un emploi de conseiller(ère) en communications et relations publiques pour un contrat d'une durée d'un an, avec possibilité de prolongation.

Ce que nous avons à offrir

- Un horaire flexible de 35 heures par semaine avec possibilité d'un horaire comprimé;
- Un salaire annuel allant de 68 418 \$ à 92 207 \$ selon l'expérience;
- La possibilité d'effectuer du télétravail selon la politique en vigueur;
- Des avantages sociaux concurrentiels (REER collectif avec cotisation de l'employeur, assurances collectives, télémédecine, congés payés, vacances, etc.);
- Des congés payés durant la période des fêtes;
- Un environnement de travail stimulant et chaleureux : terrasse sur le toit avec vue sur le fleuve, espace de travail collaboratif et lumineux, stationnement gratuit, cuisine complète, café gratuit, événements et activités du comité social, notamment party de Noël, party estival, cadeaux de reconnaissance et bien plus!

Principales responsabilités

Relevant du coordonnateur aux communications et relations publiques, vous jouerez un rôle clé dans la création et la diffusion des communications de la MRC. Vous contribuerez à faire rayonner les projets, les services et les initiatives de la MRC auprès de ses différentes clientèles, en mettant à profit vos compétences en rédaction, en création de contenu, en graphisme et en communication numérique.

Vous serez appelé(e) à travailler sur une grande variété de projets et de plateformes, en collaboration avec les différents services de la MRC.

- Concevoir, rédiger et diffuser des contenus adaptés aux différents publics et plateformes : communiqués, nouvelles, publications pour les médias sociaux, publicités, infolettres, capsules vidéo, affichages, outils promotionnels, etc.;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans et de stratégies de communication pour différents projets et services de la MRC;
- Créer des visuels, des présentations et des outils graphiques en respectant l'image de marque et les normes graphiques de la MRC;

- Adapter les messages et les contenus aux différentes plateformes, notamment le Web, les médias sociaux, les outils imprimés et les communications internes;
- Assurer une vigie quotidienne des différentes plateformes de communication de la MRC et veiller à la qualité, à l'exactitude et à la mise à jour des contenus;
- Collaborer avec les médias et contribuer au maintien de relations professionnelles et positives avec ceux-ci;
- Participer à la planification et à l'organisation de conférences de presse, d'événements, d'activités publiques et de soirées protocolaires;
- Représenter la MRC sur le terrain et animer des kiosques ou des activités lors d'événements promotionnels ou de sensibilisation;
- Collaborer à des projets de communication avec les différents services de la MRC, les municipalités et les partenaires du territoire;
- Participer à l'évolution et à l'amélioration des outils de communication numériques de la MRC, notamment dans le cadre de projets de refonte ou de développement Web.

Profil recherché

- Sens aigu de l'organisation et excellente capacité à gérer plusieurs priorités simultanément, y compris en période de pointe;
- Facilité à communiquer avec le public et les différents intervenants;
- Habileté à développer des relations de confiance;
- Avoir une excellente capacité à travailler en équipe;
- Autonomie, polyvalence et créativité.

Exigences d'emploi

- Détenir un diplôme universitaire en communications ou dans un domaine connexe. Une combinaison équivalente de formation collégiale pertinente et d'expérience significative pourra également être considérée;
- Posséder d'une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente dans un poste similaire;
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Acrobat) ou l'équivalent;
- Excellentes habiletés rédactionnelles;
- Déplacements requis sur le territoire;
- Disponibilité à l'extérieur des heures de bureau à l'occasion;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule pour les déplacements sur le territoire;
- Une connaissance du milieu municipal constitue un atout.

**L'usage du masculin dans cette offre est utilisé sans aucune discrimination et a pour seul but d'alléger le texte. Il inclut toutes les identités de genre.*

Pourquoi se joindre à nous?

- Avoir l'occasion de contribuer à des projets porteurs ayant un impact concret sur la collectivité;
- Évoluer dans un milieu où l'autonomie, la collaboration et l'innovation sont valorisées;
- Une équipe de travail soudée, chaleureuse et collaborative;
- Une philosophie de gestion basée sur la confiance, le professionnalisme et l'autonomie.

POUR POSTULER, faire parvenir votre CV et lettre de présentation à l'attention de **Catherine Sirois**, directrice des ressources humaines et relations de travail, avec la mention du titre du poste à l'adresse : rh@margueritedeyouville.ca, avant le **16 octobre 2026**.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour le processus de sélection.

La MRC de Marguerite-D'Youville adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.