

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SCAP-26-CONC-223800-98872

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - relations de presse et logistique
Organisation	Service des communications et des affaires publiques
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 28 septembre au 9 octobre 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - modèle Hybride | Une disponibilité est demandée en dehors des heures régulières de travail plus ou moins une semaine par mois pour assurer une garde médias gestionnaire (de 6 h à 22 h en semaine et de 8 h à 18 h la fin de semaine)

Adresse: 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (98872). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au Service des communications et des affaires publiques.

NOTRE OFFRE

La Ville de Montréal s'efforce de maintenir une communication transparente et proactive avec ses citoyens, partenaires et les médias. Dans un contexte où les enjeux publics et les attentes des citoyens sont de plus en plus élevées, la gestion efficace des relations de presse et des événements publics devient cruciale. Le chef de section relations de presse et logistique joue un rôle clé dans cette dynamique en veillant à ce que les messages de la Ville soient clairs, cohérents et bien relayés.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif, vous êtes responsable de la planification, de la direction et du contrôle des activités de relations de presse, y compris le traitement des demandes médias et la gestion événementielle liée aux annonces publiques. Vous devez offrir une expertise-conseil aux différentes directions administratives et aux équipes de communication des arrondissements. Vous

participez activement à l'élaboration et au déploiement des stratégies de communication pour renforcer la réputation et l'image de la Ville de Montréal. Plus spécifiquement, vous devez:

- Élaborer et déployer les activités de relations de presse de la Ville de Montréal en accord avec les orientations globales de l'organisation.
- Assurer une surveillance continue de l'actualité et proposer des solutions pour gérer les enjeux pouvant affecter la réputation de la Ville.
- Maintenir de bonnes relations avec les médias, les partenaires internes et externes, le cabinet, et le grand public.
- Déployer des solutions de communication pour promouvoir les projets et réalisations de la Ville en adoptant une stratégie d'affaires publiques proactive et intégrée.
- Créer des documents de presse, incluant les communiqués de presse, fiches techniques, et documents de questions et réponses.
- Organiser des événements publics, conférences de presse et annonces, en respectant les plus hauts standards de qualité.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder un baccalauréat en communication, en journalisme ou en relations publiques ou dans un domaine connexe
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail, ou en gestion de projet

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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 fier ou fière 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 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