



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil, ville-centre de l'agglomération, se distingue par la qualité de ses services essentiels, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. En date du 1er janvier 2026, la population de Longueuil compte 268 546 personnes et celle de l'agglomération 459 212 personnes. Forte de ses 369 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Directrice ou directeur - communications et expérience citoyenne

Direction :

Communications et expérience citoyenne

Domaine d'emploi :

Cadre

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire de travail :

35 heures

Salaire :

162 742,00\$ - 203 474,00\$

Lieu de travail :

4250, chemin de la Savane

Concours numéro :

DCEC - 2026 - 5

Durée de l'affichage :

Du 2026-10-09 08:00 au 2026-10-23 23:59

Mandat :

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe ou du directeur général adjoint – services partagés, la directrice ou le directeur des communications et de l'expérience citoyenne est responsable de planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de la Direction des communications et de l'expérience citoyenne. La personne initie toute la communication interne et externe, gère les différents programmes et outils de communication, incluant les publications municipales, le site Internet de la Ville et les différentes plates-formes de médias sociaux. Elle est responsable des relations avec les citoyens et du service à la clientèle par l'entremise du Centre de services aux citoyens dont elle assure le développement. Elle voit également à la préparation des positionnements stratégiques de la Ville en soutien aux instances et aux élus, en matière de communications. Enfin, la personne conseille, soutient et agit comme experte ou expert en communication pour l'ensemble de l'organisation.

À titre de partenaire d'affaires stratégique, la personne développe une compréhension approfondie des enjeux organisationnels afin d'accompagner les directions dans l'atteinte de leurs objectifs. Elle favorise une approche proactive, intégrée et innovante des communications et de l'expérience citoyenne, tout en contribuant au rayonnement de la Ville, à la création de valeur pour l'organisation et à l'amélioration continue de la performance des services sous sa responsabilité.

La personne doit démontrer un leadership qui place l'humain au cœur de ses priorités et de ses décisions en faisant preuve d'authenticité, d'empathie, d'ouverture et de considération. À titre de leader agile, elle orchestre les activités de son secteur et assure l'atteinte des résultats tout en étant capable d'agir dans des contextes difficiles et d'être persévérante. Comme leader rassembleur, elle regroupe ses collaborateurs autour d'une vision collective qui vise l'excellence de l'expérience citoyenne, qui fait évoluer son secteur d'activité et qui donne du sens au travail dans un environnement participatif. Enfin, dans une posture de leader coach, elle accompagne ses employés dans le développement de leurs compétences en mettant à contribution leurs forces. Elle fournit de la rétroaction et reconnaît régulièrement la contribution de ses employés.

Exigences :

- Détenir une maîtrise en communication ou autre formation pertinente;
- Six (6) à neuf (9) années d'expérience pertinente;
- Expérience directement reliée à la fonction, dont une expérience comportant des responsabilités de gestion de même niveau;
- Vision stratégique développée;
- Habiletés marquées en communication;
- Habileté marquée pour la gestion des ressources humaines et financières;
- Habileté marquée dans l'utilisation des nouvelles technologies et des médias sociaux;
- Forte capacité de planification et d'organisation;
- Approche innovante et orientée vers les résultats;
- Facilité d'élocution et de rédaction de la langue française;
- Connaissance pratique de la langue anglaise;
- Initiative, dynamisme, entregent et discrétion;
- Aptitude au travail d'équipe;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Démontre les compétences de leadership, soit être humain, agile, rassembleur et coach.

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « Affichages modèles » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil