OFFRE D'EMPLOI
N° OE/2026-023

RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS ET DE L'EXPÉRIENCE CITOYENNE

La Municipalité régionale de comté de Montcalm (MRC), qui dessert plus de 64 000 citoyens répartis dans une ville et neuf (9) municipalités, est à la recherche d'un(e) **responsable des communications et de l'expérience citoyenne** doté(e) d'une vision stratégique, d'une grande créativité et d'une excellente capacité à mobiliser les parties prenantes.

Vous souhaitez contribuer au rayonnement d'une organisation publique et rendre l'information accessible, pertinente et mobilisatrice? Vous êtes une personne polyvalente, capable de conseiller les gestionnaires, de développer des stratégies de communication et de concrétiser des initiatives porteuses? Cette opportunité pourrait être pour vous!

Votre rôle

Vous agirez comme partenaire auprès de la direction et des différents services de la MRC en matière de communications organisationnelles, d'image de marque et d'expérience citoyenne, particulièrement en ce qui concerne l'accessibilité de l'information et la qualité des communications avec la population. Vous planifierez et réaliserez les activités de communication internes et externes, tout en contribuant aux initiatives RH liées au recrutement, à la marque employeur et à la mobilisation du personnel.

Vos principales responsabilités

Communications organisationnelles et rayonnement

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des plans de communication adaptés aux priorités et aux besoins de la MRC;
- Rédiger, produire et diffuser des contenus destinés pour les différentes plateformes et les divers publics;
- Conseiller les gestionnaires et les équipes dans leurs communications et coordonner les relations avec les médias, notamment lors de situations particulières ou urgentes;
- Organiser des événements et participer à différents comités d'organisation, si nécessaire, sur l'ensemble du territoire;
- Assurer la cohérence des messages, évaluer l'efficacité des initiatives et proposer des améliorations.

Communications internes et marque employeur

- Concevoir des communications internes favorisant l'information et la mobilisation du personnel;
- Contribuer au rayonnement de la MRC comme employeur et soutenir la diffusion des offres d'emploi et la création d'outils de recrutement;
- Collaborer aux initiatives de reconnaissance et de valorisation du personnel, en partenariat avec les ressources humaines.

Expérience citoyenne et image de marque

- Contribuer à l'amélioration des communications et des interactions entre la MRC et les citoyens;
- Veiller à la cohérence de l'image de marque et de l'identité visuelle de la MRC;
- Développer des outils facilitant l'accès à l'information et la compréhension des services et des initiatives de la MRC;
- Collaborer avec les services afin d'améliorer la clarté, l'accessibilité et la pertinence des communications destinées aux citoyens;
- Repérer les occasions de valoriser les réalisations de la MRC et son territoire.

Conseil stratégique et amélioration continue

- Conseiller la direction et les gestionnaires sur les enjeux et les stratégies de communication;
- Assurer une veille des tendances et des bonnes pratiques, proposer des améliorations aux outils et aux processus.

Cette description présente les principales responsabilités du poste. D'autres tâches connexes peuvent être confiées par le supérieur immédiat. Une participation à des rencontres ou à des événements en dehors des heures habituelles de bureau peut être requise.

Votre profil

Vous exercez un leadership humain et rassembleur en plaçant les personnes au cœur de vos priorités et de vos décisions. Vous faites preuve d'authenticité, d'empathie, d'ouverture et de considération dans vos relations, tout en sachant conseiller, influencer et mobiliser les parties prenantes.

Vous vous démarquez par votre créativité, votre jugement professionnel, vos excellentes habiletés rédactionnelles, votre capacité à vulgariser l'information ainsi que votre autonomie, votre sens de l'organisation et votre esprit de collaboration.

Formation

- Baccalauréat en communication, en relations publiques, en journalisme ou dans un domaine connexe;
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience pourra être considérée.

Expérience

- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinente en communication organisationnelle, institutionnelle ou publique;
- Expérience en planification de communications, en rédaction et en production de contenus multiplateformes;
- Expérience en communications internes, en recrutement ou en développement de la marque employeur (atout);
- Expérience dans le milieu municipal, supramunicipal (MRC), public ou parapublic (atout important).

Connaissances

- Bonne connaissance des outils numériques, des médias sociaux et des plateformes de gestion de contenu Web;
- Connaissance des principes d'identité visuelle, de communication organisationnelle et de relations avec les médias;
- Bonne compréhension des enjeux propres au milieu municipal et aux organisations publiques (atout).
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonne maîtrise de l'anglais (atout).

Notre offre

- Poste cadre permanent à temps complet (35 h/semaine), réparti sur 4,5 jours;
- Congé les vendredis après-midi;
- Pour 2026, salaire annuel offert de 74 982,78 $ à 93 271,27 $, en fonction de l'expérience;
- Conditions de travail avantageuses selon la politique de gestion du personnel-cadre, incluant :
    - Régime de retraite simplifié avec contribution de l'employeur;
    - Assurances collectives;
    - Banque de congés personnels;
    - Possibilité de télétravail.

Entrée en fonction : Dès que possible

Pourquoi vous joindre à nous?

- ✓ Jouer un rôle clé dans le rayonnement d'une organisation régionale et de ses municipalités;
- ✓ Contribuer à des communications qui facilitent l'accès à l'information et rapprochent la MRC des citoyens;
- ✓ Participer aux initiatives de recrutement, de mobilisation et de valorisation du personnel;
- ✓ Exercer un rôle-conseil combinant réflexion stratégique, créativité et réalisation concrète.

On vous a convaincu? Faites-nous parvenir votre candidature au plus tard le **29 novembres 2026** :

a/s de Mme Karine Lacerte, directrice de l'administration et des ressources humaines
MRC de Montcalm - 1540, rue Albert, Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0
Courriel : emploi@mrcmontcalm.com

Les candidatures seront traitées de façon confidentielle. La MRC de Montcalm souscrit aux principes d'équité en emploi et remercie toutes les personnes de leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées La MRC se réserve le droit de pourvoir le poste avant la date limite de réception des candidatures.