

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS



RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS (Poste permanent– à temps partiel)

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Les municipalités de Sainte-Marcelline-de-Kildare et de Saint-Alphonse-Rodriguez sont à la recherche d'un ou d'une responsable des communications. Relevant de la direction générale, le/la responsable des communications participe au rayonnement des Municipalités et de ses différentes activités.

Le ou la titulaire du poste réalise diverses activités de communication, de promotion, de publicité et d'informations aux citoyennes et citoyens.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collabore à la mise en œuvre du plan de communication et à l'élaboration de stratégies de communication;
- Élabore et réalise des campagnes d'information, de promotion et de relations publiques visant à informer le public sur la programmation, les projets et activités, les politiques et les réalisations de la Municipalité;
- Conçoit et réalise des documents imprimés et numériques et effectue les différentes déclinaisons;
- Établit le calendrier des projets sous sa responsabilité et assure le respect des échéanciers;
- Anime les réseaux sociaux et propose des stratégies de diffusion;
- Élabore et propose un calendrier de contenu et de diffusion;
- Effectue la mise à jour du contenu et assure un contrôle rigoureux des outils de communication numériques;
- S'assure de la bonne utilisation de l'identité visuelle, du respect des normes graphiques et de la qualité des images et illustrations publiées;
- Rédige et révisé des textes diversifiés pour les différents services municipaux;
- Assure la production et la diffusion du bulletin municipal;
- Rédige les textes de l'infolettres municipal;
- Assure une veille médiatique quotidienne;
- Prends occasionnellement des photos lors d'événements spéciaux;
- Recommande à son supérieur immédiat toute mesure permettant d'améliorer les communications;
- Assume diverses autres responsabilités connexes pouvant lui être signifiées par son supérieur immédiat;

FORMATION ET EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en rédaction française et/ou en communication, ou dans tout autre discipline connexe;
- Une à deux années d'expérience pertinente;
- Expérience dans le milieu municipal constitue un atout;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente capacité rédactionnelle;
- Connaissance des logiciels Microsoft Office, Adobe Design, Illustrator, Photoshop, Mailchimp, Canva;
- Bonne connaissance de la gestion des médias sociaux;
- Capacité à réagir rapidement dans un environnement changeant;
- Créativité et minutie

CONDITIONS DE TRAVAIL

LA PRÉSENTE OFFRE D'EMPLOI CONCERNE UN POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET.

Horaire de travail : 35 h partagées entre les deux municipalités
Lieu de travail : 500, rue Principale Sainte-Marcelline-de-Kildare (Hôtel de ville de Sainte-Marcelline)
et
101, rue de la Plage Saint-Alphonse-Rodriguez (Hôtel de ville de Saint-Alphonse-Rodriguez).
Possibilité de faire du télétravail.
Entrée en fonction : Février 2023
Avantages sociaux : Selon la politique en vigueur.
Salaire : À discuter.

POUR POSTULER

Par courriel, seulement, à l'attention de madame Stéphanie Lafond à l'adresse suivante :
slafond@ste-marcelline.com.

Les candidatures seront traitées de façon continue.

Votre candidature sera traitée confidentiellement et dans le respect du principe d'équité en matière d'emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature et seulement celles retenues seront contactées.