Vous recherchez un environnement de travail convivial, stable et sécuritaire?

Vous voulez travailler pour une grande ville de 57 297 citoyens et dans une équipe à dimension humaine? La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

DEVENEZ
CHARGÉ(E) DE PROJETS EN RELATIONS PUBLIQUES
À LA DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DE LA PARTICIPATION CITOYENNE

Concours 21-217

Sous l'autorité de la directrice des communications et de la participation citoyenne, le chargé de projets en relations publiques exerce un rôle auprès du conseil municipal, des médias, des partenaires du milieu et de la communauté. Il réalise également des mandats variés en communication.

Principales fonctions

- Exerce un rôle-conseil en matière de relations publiques et de relations gouvernementales;
- Gère les demandes médias, rédige les lignes de presse et les notes de breffage;
- Organise et anime les points de presse et les événements de nature politique;
- Voit à la promotion et au rayonnement de la Ville à travers différents outils de communication;
- Gère l'agenda des activités officielles de la mairie et du conseil municipal;
- Assure une vigie de l'actualité et des médias sociaux;
- Veille au respect de l'image et du contenu, de la mise à jour, du développement et du contrôle de la qualité de divers outils de communication utilisés pour diffuser de l'information municipale;
- Déploie des stratégies et des plans de communication, incluant la conception et le développement des outils qui en découlent;
- Participe au rôle de vigie relativement à la perception des citoyens et partenaires du milieu à l'égard de l'organisation municipale afin de mieux répondre aux besoins de la communauté;
- Rédige des textes, communiqués, articles et allocutions;

- Exerce toutes autres tâches connexes requises pour soutenir l'équipe des communications et de la participation publique.

Exigences du poste

- Détenir un Diplôme d'études collégiales (DEC) en communication ou dans un domaine connexe ou l'équivalent reconnu par le ministère de l'éducation du Québec (toute combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée);
- Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente;
- Excellente connaissance du français écrit et parlé et grande habileté en rédaction;
- Habiletés politique et excellente capacité à gérer plusieurs projets à la fois;
- Facilité à œuvrer dans un environnement informatisé et connaissances des logiciels Word, Excel et Powerpoint;
- Être à l'affût des nouvelles tendances en communication;
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes : autonomie, entregent, facilité à communiquer auprès des divers intervenants, polyvalence et sens de l'organisation.

Rémunération et heures de travail

La semaine de travail est d'une durée de 34.5 heures se déroulant entre 8 h 30 et 17 h 00 du lundi au jeudi et de 8 h 30 à 13 h le vendredi.

Le salaire annuel prévu à la convention collective en vigueur est de 47 895 $ à l'embauche jusqu'à 61 404 $ après 3 ans et est accompagné d'une gamme complète d'avantages sociaux.

Postulez dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 20 août 2021 en mentionnant le numéro de concours 21-217,**

par courriel ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca
ou par courrier à l'adresse suivante :

Direction des ressources humaines
Ville de Saint-Hyacinthe
700, avenue de l'Hôtel-de-Ville
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.