

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 CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION À LA DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DE LA PARTICIPATION CITOYENNE (Poste cadre temporaire – 20 mois)**

### **Concours 22-108**

Sous l'autorité de la directrice des communications et de la participation publique, le titulaire du poste contribue activement à la gestion des communications internes et externes de la Ville.



### **Principales fonctions**

- Assume la responsabilité transversale des communications pour plusieurs dossiers récurrents de l'organisation, notamment en matière de loisirs, d'environnement, d'urbanisme, de travaux publics, de sécurité incendie et de transport en commun;
- Coordonne les communications internes et externes de la municipalité, incluant les démarches de participations publiques et les communications numériques;
- Coordonne l'image, le contenu, la mise à jour, le développement et le contrôle de la qualité des divers outils de communication utilisés pour diffuser de l'information municipale;
- Est responsable de l'harmonisation de l'image de marque de la Ville;
- Est responsable des volets communication de l'affichage et de la signalisation;
- Élabore des campagnes d'information, des plans d'action et de communication et gère le développement des outils qui en découlent;
- Exerce un rôle de premier plan comme vigie relativement à la perception des citoyens à l'égard de l'organisation municipale afin de mieux répondre aux besoins de la communauté en matière de communication;
- Rédige des textes, communiqués, articles et allocutions;
- Coordonne l'organisation de nombreux événements municipaux avec des partenaires internes et externes;
- Accomplit toute autre tâche à la demande de son supérieur.



## Exigences du poste

- Détenir un baccalauréat en communications, relations publiques ou dans un domaine connexe;
- Avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans un domaine relié à l'emploi, préférablement dans le secteur municipal ou public;
- Démontrer ses capacités à produire des contenus et outils rédactionnels professionnels;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite;
- Détenir une expérience accrue en matière de rédaction et de publication sur le Web;
- Posséder des connaissances en infographie;
- Maîtriser les logiciels Word et PowerPoint;
- Être un habile communicateur, faire preuve de courtoisie, de tact et de diplomatie;
- Être capable de travailler en équipe et de rallier des gens à un objectif commun;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, de rigueur et posséder des aptitudes et habiletés élevées en matière de service à la clientèle;
- Démontrer une bonne capacité à traiter un nombre élevé de dossiers simultanément, et ce, en fonction des priorités de l'organisation.



## Rémunération

Selon la politique de rémunération des cadres, l'échelle salariale associée à ce poste varie de 71 469 \$ à 84 081 \$.



## Postuler dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 26 mai 2022 en mentionnant le numéro de concours 22-108**, par courriel [ressources-humaines@st-hyacinthe.ca](mailto:ressources-humaines@st-hyacinthe.ca).

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.**