



Offre d'emploi

Agent(e) aux communications

Municipalités de Saint-Patrice-de-Beaurivage et de Saint-Narcisse-de-Beaurivage

Nos municipalités en pleine croissance sont à la recherche d'un agent(e) aux communications pour créer et mettre en œuvre des stratégies de communication qui favorisent l'atteinte de nos objectifs. Les candidats devront être enthousiastes à l'idée d'élaborer et de mettre en œuvre des plans visant à mobiliser les publics cibles et à diffuser le message.

TÂCHES CLÉS

- Planifier, organiser, gérer et évaluer les différents outils communicationnels
- Gérer et réaliser les différentes actions de la politique et du plan de communication des municipalités
- Développer et réaliser des stratégies de communication et concevoir des outils promotionnels pour tous les services
- Coordonner, préparer le contenu du journal municipal
- Publiciser et diffuser les informations sur la programmation annuelle, les activités et les services offerts par le service des loisirs et de la culture
- Planifier, organiser, réaliser le calendrier d'événements mensuels et annuels
- Venir en aide aux différents organismes municipaux dans la réalisation de leurs événements
- Répondre adéquatement aux citoyens dans une optique de service à la clientèle irréprochable et mettre en œuvre des stratégies visant l'amélioration de l'expérience citoyenne

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat en communication et/ou en relations publiques. Toute combinaison de formation et d'expérience de travail dans un contexte municipal ou de collaboration avec une entité municipale pourra fortement être considérée.
- Posséder une expérience pertinente de deux (2) ans en communication
- Excellent français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtriser les outils informatiques de la Suite Office et de la suite Adobe
- Connaître l'univers de Facebook, site internet, panneau d'affichage électronique, etc.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

- Posséder d'excellentes capacités relationnelles et avoir un sens politique aiguisé
- Être créatif, innovateur et avoir un sens de l'éthique très développé
- Collaborer avec son équipe et les autres services
- Faire preuve de rigueur et savoir gérer les priorités

CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération et les conditions de travail sont établies selon l'expérience du candidat
- Poste de 32 h/semaine

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagnée d'un court texte sur leurs motivations, **avant le 1^{er} novembre 2024 à midi**, à l'attention de M^{me} Annie Frenette, directrice générale/greffière-trésorière à l'adresse suivante : dg@mun-stpatrice.com. **Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste, mais seuls les candidats sélectionnés seront contactés.**