DESCRIPTION FONCTIONS

AGENT(E) DES COMMUNICATIONS

Saint-Alphonse-Rodriguez
Votre monde en pleine nature

AGENT(E) DES COMMUNICATIONS
(POSTE PERMANENT À TEMPS PARTIEL)

Relevant du directeur des communications, la personne occupant la fonction d'agent(e) des communications participe au rayonnement de la Municipalité en réalisant diverses campagnes d'informations pour promouvoir ses activités et informer les citoyens. Elle contribue également à la mise en place du nouveau service des Communications.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Appliquer les plans et les stratégies de communication interne et externe de la Municipalité
- Accompagner les équipes dans la réalisation quotidienne de leurs activités de communication.
- Produire les contenus (communiqués, publications Web et médias sociaux, infolettres, affiches, dépliants, etc.).
- Produire des documents imprimés et numériques et effectuer les différentes déclinaisons.
- Mettre en œuvre concrètement les projets de communication.
- Produire et mettre à jour les outils de suivi (échéanciers détaillés, listes de tâches, tableaux de suivi).
- Exécuter les tâches selon le calendrier établi.
- Rédiger et produire les contenus promotionnels (Web, médias sociaux, affichage, infolettres, etc.).
- Appliquer les normes et procédures établies.
- Présence aux évènements pour les diverses tâches en communication.
- Participer au comité communication.
- Assurer une veille médiatique régulière.

FORMATION ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en communications, en commercialisation dans les entreprises, en relations publiques, en journalisme ou dans tout domaine 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

- Poste à temps partiel avec un horaire variable, généralement compris entre 8 h et 16 h 30, selon les évènements de la Municipalité et pouvant exiger du travail en soirée et la fin de semaine.
- 24 heures par semaine.
- Lieu de travail : 101, rue de la Plage
- Salaire et avantages sociaux selon la convention collective en vigueur entre 25,86 $ et 28,14 $ de l'heure.

POUR POSTULER

Pour poser votre candidature, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de motivation à l'adresse adj.executive@munsar.ca. Les candidatures seront traitées en continu.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous remercions tous ceux qui ont manifesté un intérêt pour ce poste.

L'utilisation du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.