



Située au cœur des Laurentides, la Ville de Saint-Sauveur, avec une population de plus 11 100 habitants, un budget de 30,6 M\$ ainsi qu'une évaluation foncière de 2,9 G\$, est reconnue pour le dynamisme de son développement économique et touristique. La Ville de Saint-Sauveur désire pourvoir un nouveau poste de façon temporaire (12 mois) :

Agent(e) de communication

Description sommaire

Relevant de la directrice des communications, l'agent(e) de communication participe à l'élaboration et à l'exécution de plans de communication, de plans d'action et de stratégies de communication, et assure le suivi des programmes, des projets et des activités qui en découlent.

Principales responsabilités

- Contribuer à la planification, à l'élaboration, à la rédaction et à la mise en œuvre de plans de communication et d'outils de communication et de promotion de la Ville
- Élaborer des stratégies de communication spécifiques à des activités ou à des campagnes de communication, en soutien aux plans d'action des services municipaux
- Établir des échéanciers de réalisation qui tiennent compte de leurs impératifs
- Assurer la conception, la rédaction, la révision, la production et la diffusion de documents et outils de communication (dépliants, affiches, présentations, communiqués, rapports annuels, etc.)
- Élaborer et réaliser des campagnes d'information, de promotion et de relations publiques visant à informer le public sur la programmation, les projets, les activités, les politiques et les réalisations de la Ville
- Assurer un rôle conseil auprès des professionnels municipaux
- Collaborer à la logistique et à l'organisation de différents événements (conférences de presse, lancements, déjeuners du maire, consultations publiques, journée du personnel, etc.) et y participer. Effectuer la rédaction, la diffusion et la promotion des outils de communication inhérents
- Voir au contrôle de la qualité en matière linguistique par la relecture et la correction des textes et des épreuves
- S'assurer de la bonne utilisation de l'identité visuelle et le respect des normes graphiques de la Ville
- Préparer divers rapports administratifs et documents techniques relatifs à son travail
- Élaborer le calendrier des projets sous sa responsabilité et assurer le respect des échéanciers
- Effectuer des recherches pour compléter les données relatives aux dossiers qui lui sont confiés, préparer les correspondances, les rapports et les présentations, compléter divers formulaires et concevoir des tableaux ou autres documents

Qualifications et exigences

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en communication et médias ou Baccalauréat (BACC) en communication
- Expérience de travail significative relativement aux responsabilités inhérentes du poste
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite et des logiciels bureautiques usuels (Word, Excel et Outlook)
- Excellentes capacités rédactionnelles et en gestion des priorités
- Aptitudes et intérêt marqués pour la collaboration, le travail en équipe et la planification
- Faire preuve de créativité, d'autonomie, de rigueur et de discrétion

Salaire et conditions de travail

Les conditions de travail sont établies en fonction de la convention collective. Le taux horaire à l'embauche est de 29,67\$. À cela s'ajoute un montant forfaitaire égal à 14 % des gains hebdomadaires, payé sur chaque paie aux personnes salariées temporaires, en compensation des avantages sociaux auxquels elles n'ont pas droit.

La semaine normale de travail est de 35 heures (du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 45, et le vendredi, de 8 h à 12 h). L'horaire pourrait être variable pour répondre à des besoins ponctuels.

Les entrevues se dérouleront dans la semaine du 13 juin.

Si vous désirez vous joindre à l'équipe du Service des communications de la Ville de Saint-Sauveur et travailler dans une ville de montagnes, de lacs et de grands espaces, à seulement 45 minutes de Montréal, faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, **au plus tard le 7 juin 2022**, par courriel : rh@vss.ca.

Notre ville souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Elle adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les autochtones et toute autre communauté culturelle. À noter, le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger le texte. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour l'entrevue.