

Titre d'emploi	AGENT DE COMMUNICATIONS
Organisation	Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu
Emploi à pourvoir	Temps partiel, 20 heures/semaine, horaire flexible
Salaires	Entre 25 \$/heure et 30 \$/heure (selon l'expérience)
Période de dépôt	Du 28 juin au 12 juillet 2023
Entrée en fonction	Août

NOTRE OFFRE

Reconnue parmi les plus beaux villages du Québec, la municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu jouit d'un environnement naturel et d'un patrimoine bâti unique qui en fait une source d'émerveillement pour les visiteurs comme pour ses 1844 résidents. C'est un village de culture et de patrimoine ouvert sur le Richelieu et sur le monde qui occupe une superficie de plus de 65 km². Située à moins de 25 minutes des villes de Beloeil, Sorel-Tracy et à 10 minutes de Contrecoeur.

VOTRE MANDAT

Sous l'autorité de la direction générale, l'agent de communications planifie, organise, et évalue l'ensemble des activités réalisées en matière de communications institutionnelles de la Municipalité. Cela inclut les communications en matière d'information, de promotion, d'accueil, de consultation et de relations publiques.

Il contribue activement à la qualité des communications de la Municipalité.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de communication pour faire rayonner la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu et ses organismes affiliés;
- Élaborer un plan de communication visant à soutenir les diverses activités de la Municipalité;
- Assurer la diffusion de toutes les informations relatives aux activités et services de la Municipalité;
- Conseiller les différents services municipaux sur l'information à diffuser, les moyens à adopter et veiller à la réalisation des activités de communication;
- Participer à l'élaboration, à la réalisation ainsi qu'à la coordination d'activités destinées à promouvoir la Municipalité et les services qu'elle offre (accueil des nouveaux arrivants, programmes offerts, règles concernant le patrimoine bâti, etc.);
- Effectuer la recherche, la conception, la rédaction et la diffusion des outils de communication — journal municipal, infolettres, réseaux sociaux, dépliants, brochures, communiqués, documents audiovisuels, etc. — et assurer l'évolution et la mise à jour du site Internet;
- Assurer la visibilité de la Municipalité dans les médias sociaux;

- Établir et entretenir des relations avec les médias, et les informer des politiques, des projets et des réalisations de la Municipalité afin d'assurer une couverture journalistique municipale, en collaboration avec les services municipaux;
- Promouvoir les avantages offerts par la Municipalité aux citoyens résidents, institutionnels ou corporatifs et assurer une diffusion de l'image municipale de qualité;
- Veiller à la qualité de la langue française pour toutes les communications de la Municipalité incluant le site Internet et les médias sociaux;
- Analyser des notes de service, des mémoires et des rapports reçus, rédiger et envoyer des communiqués;
- Produire et organiser des communications à l'aide d'outils à la communication : envois massifs de courriels, outils informatiques performants...;
- Lors de mesures d'urgence, agir à titre de responsable de la mission « communications ».

PROFIL RECHERCHÉ — EXIGENCES ET QUALIFICATION

- DEC en techniques de communication dans les médias ou baccalauréat en communication ou dans une spécialité pertinente;
- Aptitudes avancées en communication (écrite et verbale) et excellente habileté rédactionnelle;
- Connaissance des médias traditionnels et des médias sociaux et de leurs enjeux;
- Connaissance de l'environnement politico-légal d'une municipalité;
- Capacité à intervenir de façon efficace et professionnelle avec tous les types de médias;
- Faire preuve de curiosité, d'initiative et de créativité;
- 1 à 5 années d'expérience;
- Capacité d'analyse;
- Orientation vers les résultats;
- Connaissance de la suite Office;
- Faire preuve d'éthique et de rigueur.

NOS AVANTAGES

- Avantages sociaux (assurance collective et Régime de retraite simplifié);
- Possibilité d'ajuster votre propre horaire en fonction des événements et des activités, bonne conciliation travail-famille.

POSTULEZ MAINTENANT!

La Municipalité invite toute personne à soumettre sa candidature par courriel à l'adresse suivante : direction.generale@sasr.ca. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.