



Responsable des communications

Direction générale

Nombre de poste(s) :	1 poste disponible	Lieu de travail :	Hôtel de ville
Statut :	Permanent, temps complet		8, chemin River - Cantley
Durée (si temporaire) :	Non applicable		
Catégorie d'emploi :	Personnel cadre	Date prévue d'entrée en fonction :	Dès que possible

Municipalité de Cantley : une nature accueillante

Forte de sa nature accueillante, Cantley est officiellement créée le 1^{er} janvier 1989. Le territoire se caractérise par un relief de collines boisées et de cuvettes. La municipalité compte plus de 11 000 citoyens. Sa mission est d'offrir des services municipaux de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de ses contribuables, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre et prospérer.

La Municipalité de Cantley oriente ses actions en fonction d'une mission qui est sa raison d'être. Le travail qui est accompli quotidiennement pour réaliser ses grands objectifs se fait dans le respect des valeurs de la Municipalité. Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de l'organisation et permettent l'orientation des pratiques administratives et des politiques.

Vous êtes à la recherche d'un emploi stimulant au service de la population ? Relevez le défi.

Rôle du responsable des communications

Le titulaire de ce poste sous la supervision du Directeur général, gère le service des communications de la Municipalité. Il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de communications à des fins d'information, d'éducation, de sensibilisation et de rétroaction de ses publics. Il élabore et met en place des stratégies, des plans et des mécanismes en adéquation avec la vision et les valeurs de la Municipalité afin de maintenir et rehausser l'image, la visibilité et la notoriété de la Municipalité.

Fonctions spécifiques

- Fournir des conseils stratégiques sur les méthodes novatrices et pertinentes pour atteindre les objectifs communicationnels afin de servir les différents publics internes et externes.
- Gérer la diffusion de l'information auprès des publics : élaborer, rédiger, réviser et diffuser des publications diverses, en conformité avec les orientations/demandes de la direction générale.
- Élaborer les produits de communication stratégique de la Municipalité (site Web, médias sociaux, médias, etc.)
- Conseiller et soutenir les services de l'administration municipale dans leurs démarches de communication (interne et externe) auprès des différents publics.
- Agir en tant qu'expert dans l'élaboration et la révision de documents cadres liés aux communications (politique de communication, consultation publique et autres).
- Superviser les ressources humaines disponibles au Service des communications, et garantir leur intégration et leur encadrement.
- Planifier, organiser et promouvoir des événements (consultations publiques, collecte de sang, etc.).
- Établir et gérer des contrats de prestation de services pour élaborer des produits de communication et de marketing spécifiques.
- Agir en tant que personne-ressource, coordonner et gérer les relations médiatiques afin de soutenir l'administration et le conseil municipal.
- Analyser les rapports de statistiques des différents outils de communications, et des plans de communications.
- Mettre au point, en consultation avec les autres gestionnaires, un plan ou un cadre pour les communications portant sur les situations de crise et conseiller l'unité d'intervention, notamment sur les relations médiatiques.

- Gérer les ressources financières, matérielles et humaines des activités de communication ainsi que l'achat de matériel promotionnel.

Exigences et qualifications

- Détenir un diplôme postsecondaire en communication ou toute autre matière connexe.
- Minimum de 3 années d'expérience reliées aux tâches de l'emploi.
- Maîtriser les programmes suivants: Wordpress, Réseaux sociaux, Google Analytics, suite Adobe.
- Excellente connaissance de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit et bonne connaissance de l'anglais.
- Connaissance du milieu municipal (un atout).

Profil recherché

Le ou la candidat(e) doit posséder les habiletés suivantes :

- Rigueur et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Facilité à établir les priorités en maintenant un haut niveau d'efficacité (bonne résistance au stress).
- Bon esprit d'équipe, jugement, sens de l'analyse et de synthèse.
- Être un bon leader, engagé et autonome.
- Être en mesure de travailler en dehors des heures de bureau.

Salaire et avantages sociaux

Salaire compétitif entre 69 254 \$ et 86 567 \$
La municipalité offre une gamme d'avantages sociaux très concurrentiels.

Vous voulez relever le défi ?

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « Responsable des communications » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, au plus tard le 29 octobre 2021 - 16h00, à l'attention de :

Sophie Desgagné, Agente aux ressources humaines

Par courriel à sdesgagne@cantley.ca • Par la poste à Municipalité de Cantley, 8 chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9

Donné à Cantley, ce 21 octobre 2021