



# Municipalité des Cèdres

Offre d'emploi

## **Agent(e) aux relations avec le citoyen et aux communications**

***Un nouveau défi au sein d'une organisation municipale en plein développement vous intéresse? Nous avons un poste permanent pour vous dans notre équipe jeune et dynamique!***

Travaillez pour une municipalité riche en territoire agricole et naturel, traversé par le parc régional du Canal de Soulanges avec près de 14 km de rive du magnifique Fleuve Saint-Laurent.

### ***La Ville des Cèdres, un milieu de travail inspirant!***

Sous la supervision de la direction du Service de l'accueil et des communications citoyennes, le titulaire sera appelé à travailler en étroite collaboration pour supporter chacun des services municipaux. En apportant une valeur ajoutée à leurs communications, il devient ainsi un agent facilitateur pour la communication entre la population et les services qui lui sont offerts.

#### **Votre quotidien :**

##### **Communication :**

- Apporter un soutien au plan stratégique de communication et veiller au maintien de l'image de marque
- Encadrer le travail de professionnels, consultants et fournisseurs (graphistes, photographes, imprimeurs, etc.)
- Participer à des campagnes de communication pour différents sujets
- Collaborer aux communications internes avec les autres directions impliquées
- S'assurer de la qualité des différentes productions de la direction
- Apporter son soutien et coordonner, au besoin, les événements institutionnels pouvant être organisés (ex. consultations publiques)

##### **Marketing Web :**

- Contribuer au maintien et au développement du site internet
- Animer la communauté sur Facebook (publications, interactions avec la population, calendrier de publication)
- Augmenter le taux d'engagement sur différentes plateformes



# Municipalité des Cèdres

- Concevoir des visuels et du contenu distinctif pour les réseaux sociaux et les médias numériques
- Rédiger et déployer les messages de communication sur les plateformes numériques (site Internet, réseaux sociaux, Voilà dossier citoyen), affichage extérieur et Somum
- Prendre des photos et faire des vidéos pour diffusion instantanée dans le cadre d'événements spéciaux.

## **Exigences requises**

- Posséder un baccalauréat, un DEC en communication ou toute autre formation
- Posséder deux à trois années d'expérience pertinente
- Être proactif pour proposer des actions innovantes en communication
- Maîtriser la suite Office et de logiciels en infographie
- Avoir une maîtrise du français, écrit et parlé
- Démontrer des habiletés pour le travail d'équipe, le sens de l'organisation
- Excellentes aptitudes en service à la clientèle

## **Conditions de travail**

- Salaire débutant à 27,68\$/h selon la convention collective
- Semaine de 35 heures, soit du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
- Horaire d'été permettant d'avoir les vendredis après-midi de congé
- Régime d'assurances collectives complet- Participation conjointe au REER
- Banque de congés mobiles
- Borne de recharge pour voiture électrique disponible et gratuite
- Politique de télétravail / conciliation famille-travail en vigueur.

Toute personne intéressée doit acheminer son curriculum vitae avec la mention « Votre nom\_ agente(e) aux communications » à l'adresse courriel suivante : [rh@ville.lescedres.qc.ca](mailto:rh@ville.lescedres.qc.ca).

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt et veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées. Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.