

Directeur/directrice des communications

DESCRIPTION

Sous l'autorité du directeur général et travaillant étroitement avec le maire et les membres du conseil municipal, le directeur aux communications doit s'assurer d'une vigie constante des enjeux et des dossiers municipaux. Il exécute les travaux reliés à la recherche, à l'élaboration et à la diffusion de l'information dans le cadre de projets destinés à renseigner les citoyens, les organismes publics ainsi que les services internes sur les activités, les politiques, les projets et les réalisations de l'administration municipale. Le titulaire jouit d'une certaine autonomie d'action et doit faire preuve d'initiative dans les recherches à effectuer et dans l'organisation des différents dossiers qui lui sont confiés.

RESPONSABILITÉS

- Élaborer des plans ou programmes de communications pour toute campagne d'information et déployer les stratégies adéquates;
- Soutenir le conseil municipal dans la réalisation de leurs engagements auprès de la population;
- Agir comme conseiller (ère) pour les communications externes des divers services
- Coordonner, concevoir, rédiger ou réviser tous les documents d'information destinés à informer les citoyens et le public interne, dans le respect des échéanciers;
- Assumer les responsabilités inhérentes, entre autres :
 - . À l'infographie;
 - . Publications;
 - . Rédaction de discours pour le maire;
 - . Relations avec les médias;
- Participer ou assurer la coordination d'événements spéciaux de la Ville
- Veiller aux mises à jour du site Internet;
- Assurer le suivi du budget du Service des communications et identifier les besoins en communication à privilégier selon la disponibilité du budget;
- Gérer le personnel du département
- Etc.

FORMATION, EXPÉRIENCES, APTITUDES

Formation générale

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ approprié.
- Préférentiellement un baccalauréat en communications ou en relations publiques

Expérience professionnelle et compétences

- Minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente reliée au contenu des responsabilités du poste;
- Expérience dans le secteur municipal (atout important);
- Excellentes habiletés en rédaction de toutes sortes (Discours, publication, communication marketing);
- Expérience en gestion de budget (suivi budgétaire);
- Expérience avec les médias;
- Aisance avec les technologies de l'information; maîtrise des outils informatiques;
- Être à la fine pointe des nouvelles tendances Web et des outils interactifs;

Habiletés et aptitudes

- Excellente maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Autonomie, leadership et sens de l'organisation;
- Fais preuve de créativité et d'imagination
- Personne enthousiaste et dynamique
- Habiletés interpersonnelles, capacité de travailler de façon autonome et en équipe;
- Aptitudes supérieures en communications écrites et verbales;
- Organisé;
- Polyvalent et flexible;
- Initiative et proactivité;
- Capacité de travailler plusieurs dossiers simultanément et respect des échéanciers;
- Aisance à transiger avec la direction et les élus; capacité à faire le lien entre le politique et l'administratif;
- Créatif; innovateur; aime travailler en équipe
- Tact, doigté, discrétion et sens politique;

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 17 septembre
à l'adresse suivante :**

Marie-Josée Boissonneault
Ville de Deux-Montagnes
803 chemin D'Oka
Deux-Montagnes (Québec) J7R 1L8
Concours Directeur/Directrice des communications

Ou par courriel à :

mjboissonneault@ville.deux-montagnes.qc.ca