

**CONCOURS**

Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue  
Service de la dotation et du développement organisationnel

PROFESSIONNELS

**CONSEILLER OU CONSEILLÈRE À LA PROMOTION**

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET DE LA PROMOTION  
PROMOTION ET PROSPECTION

TEMPORAIRE

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour pourvoir un poste professionnel régulier à temps complet (35 heures/semaine) temporairement vacant d'une durée indéterminée de conseiller ou conseillère à la promotion au Service de la promotion et prospection, de la Direction du développement économique et de la promotion.

**DESCRIPTION  
SOMMAIRE DU  
POSTE**

Le rôle principal et habituel consiste à contribuer à la production et à la diffusion de divers documents d'information destinés aux citoyens ou citoyennes. Planifier, organiser, coordonner, superviser et contrôler les activités de communication qui lui sont confiées. Dans l'exécution de ses diverses tâches, peut être amené, après analyse, à faire des recommandations quant aux modalités de leur exécution.

**TÂCHES  
SPÉCIFIQUES**

1. Propose, coordonne et contrôle les divers placements publicitaires de la Ville dans les domaines économique et touristique.
2. Coordonne les travaux relatifs à la production, l'impression et la distribution de divers documents d'information et de promotion.
3. Conseille les autres directions et services de la Ville en matière de promotion dans ses domaines de compétences (économique et touristique).
4. Analyse, recommande, organise et évalue la participation de la Ville à divers événements et activités à caractère promotionnel (salons, expositions, etc.).
5. Gère les contrats de promotion.
6. Participe à l'élaboration, tient à jour et applique la politique de signalisation et de références touristiques et celle de la promotion des parcs industriels.
7. Élabore, tient à jour et applique la politique de promotion des parcs industriels.
8. Assure l'application de la politique de commandites des événements à caractère touristique.
9. Assure la mise à jour régulière du contenu de la section " Développement économique " sur le site internet de la Ville.
10. Répond occasionnellement aux demandes de renseignements touristiques.
11. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des plans marketing annuels touristique et économique.
12. Voit à la préparation et à la réalisation d'activités promotionnelles et en assume, si nécessaire, l'animation.
13. Collige, corrige et rédige, au besoin, les textes qui composent les documents dont il ou elle a la responsabilité.
14. Planifie, coordonne et organise la tenue d'activités de relations publiques dans ses champs de compétence.

15. Superviser les mandats professionnels qui sont octroyés dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité.

16. Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

EXIGENCES DU POSTE	- Baccalauréat en communication - Deux (2) ans d'expérience pertinente à la fonction
COMPÉTENCES RECHERCHÉES	- Maîtrise du français écrit et oral - Collaboration et travail d'équipe - Tolérance au stress et à l'ambiguïté - Tact - Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois - Innovation (créativité) - Planification du travail - Très bonne capacité rédactionnelle
LIEU DE TRAVAIL	996, rue de la Concorde, Lévis (Secteur St-Romuald)
CONDITIONS DE TRAVAIL	Classe 2 (26,16 \$ à 43,74 \$) conformément à la convention collective actuellement en vigueur.
PÉRIODE D'AFFICHAGE	Du 19 au 31 octobre 2016
NUMÉRO DE CONCOURS	PROFT-026-2016
DÉPÔT DES CANDIDATURES	Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler par le biais du site de recrutement de la Ville de Lévis et joindre une copie de leur curriculum vitae avant 23 h 59, le 31 octobre 2016.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.