



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 200 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 115 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10^e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**COORDONNATEUR, COORDONNATRICE MÉDIAS SOCIAUX ET RELATIONS DE PRESSE
EMPLOI CONTRACTUEL DE SEPT (7) MOIS
DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS**

Relevant de la Directrice des communications et des relations avec les citoyens, le titulaire assume les principales responsabilités suivantes:

- Responsable de la coordination des médias sociaux;
- Coordonner le travail des Conseillers en communications en relations avec les médias sociaux;
- Assurer une vigie constante des enjeux et dossiers municipaux;
- Réaliser des documents de promotion et d'information;
- Rédiger et assurer les écrits pour les différents outils de communication;
- Élaborer des plans de communications pour les activités qui le concernent;
- Organiser des événements à caractère public et agir à titre de maître de cérémonie;
- Participer à la planification des communications au comité des mesures d'urgence;
- Faciliter l'adhésion des citoyens et des employés à la mission municipale;
- Participer à la mise en œuvre des politiques relatives aux communications.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme de premier cycle universitaire en communication, en relations publiques ou dans un domaine compatible avec la fonction et une expérience pertinente minimale de cinq (5) ans dans le domaine de la gestion des activités reliées aux communications (*toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée*);
- Excellente connaissance des enjeux reliés aux opérations d'une direction des communications;
- La connaissance des organisations municipales est un atout important.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- Sens du client;
- Sens politique;
- Capacité d'écoute et d'influence;
- Sens de l'organisation et du suivi;
- Efficacité sous pression;
- Tolérance à l'incertitude;
- Diffusion de l'information et formation;
- Capacité de création et d'innovation;
- Communication écrite et orale;
- Gestion de personnel.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres, avant la date de fermeture du concours. Sélectionner la rubrique « postes cadres » et suivre les indications pour postuler en ligne.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.