



Ville-centre de l'agglomération, Longueuil regroupe plus de 425 000 citoyens. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

AGENTE D'INFORMATION

AGENT D'INFORMATION

DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET AFFAIRES PUBLIQUES

Poste régulier à temps plein – 33,75 hrs/semaine

Salaire : 892,01 \$ à 1 174,16 \$

Concours numéro 2017-1038E

Durée de l'affichage : du 19 octobre au 2 novembre 2017

MANDAT

L'agente ou l'agent d'information exécute des 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 et privés ainsi que les services internes sur les activités, les politiques, les projets et les réalisations de l'administration municipale. **Le ou la titulaire du poste sera principalement responsable d'effectuer les suivis afférents aux conseils de ville et d'agglomération, ainsi que d'assurer le traitement des demandes formulées par les élus et les citoyens auprès de l'administration municipale.**

La personne jouit d'une certaine autonomie d'action et doit faire preuve d'initiative dans les recherches à effectuer et dans l'organisation des dossiers qui lui sont confiés. Elle soumet ses projets à son supérieur immédiat une fois ses travaux complétés.

EXIGENCES

- ✓ Baccalauréat en communications ou baccalauréat acquis par un cumul de certificats spécialisés en communications;
- ✓ D'une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente en communications, de préférence dans le secteur public ou parapublic;
- ✓ Maîtrise de la langue française;
- ✓ Aptitudes à rédiger rapidement avec synthèse et vulgarisation;
- ✓ Aptitudes pour le travail de recherche et la communication;
- ✓ Bonne connaissance des rouages administratifs;
- ✓ Tact et courtoisie;
- ✓ Qualités personnelles appropriées.
- ✓ Posséder et se servir de son automobile dans l'exercice de ses fonctions.

PROCÉDURE POUR POSER SA CANDIDATURE

Les conditions de travail seront déterminées selon le *Protocole* ou la *Convention collective* applicable. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son curriculum vitae **en mentionnant le numéro de concours 2017-1038E au plus tard le 2 novembre 2017** à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines

4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4

Courriel : resshum@longueuil.quebec

La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.**