

## Concours n° 734



Ville de  
**rimouski**



- Remplacement pour une durée d'environ un an
- Date d'entrée en fonction : juin 2016

### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la conseillère stratégique en communication et relations avec les citoyens, vous collaborez à la conception et à la mise en œuvre du plan de communication en plus d'appuyer l'équipe dans la réalisation de divers projets. Vous participez activement au rayonnement de la Ville et à la mise en œuvre de stratégies de communication, dont celles reliées à l'utilisation des médias sociaux (gestion de l'image de marque en ligne, modalités d'interactions en ligne, campagnes publicitaires, etc.) et au développement d'une culture orientée vers la mobilisation du personnel.

De plus, vous soutenez les différents services municipaux et le bureau du maire afin de concevoir divers outils de communication, publications municipales et documents promotionnels. Aussi, vous avez à préparer et rédiger des communiqués de presse, lettres, allocutions, bulletins, infolettres et autres. Vous avez également à participer à l'organisation et la coordination de conférences de presse et certains grands événements, et êtes appelé à représenter la Ville auprès des médias. Vous développez et analysez des indicateurs de performance afin de mesurer l'impact des actions mises en œuvre. Vous assurez une veille médiatique et une vigie des meilleures pratiques. Enfin, vous effectuez toutes autres tâches en support à l'équipe des communications et pouvez être appelé à travailler en dehors des heures régulières de travail.

### EXIGENCES

- Pour relever ce défi, vous détenez un diplôme universitaire de premier cycle en communication ou en relations publiques, ou dans une discipline connexe, jumelé à un minimum de deux ans d'expérience pertinente. Vous avez une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit de même qu'une grande capacité rédactionnelle. Vous possédez une aisance avec les applications MS Office et internet de même qu'une excellente connaissance des médias sociaux, de bonnes pratiques en animation de communautés virtuelles et êtes habile à effectuer de la veille stratégique et en ligne. Vous connaissez les indicateurs de performance web, mobile et médias sociaux. Vous avez des connaissances dans l'utilisation des logiciels de conception graphique.
- Vous êtes une personne organisée et ayant une facilité à gérer plusieurs tâches simultanées, parfois dans des délais serrés. Vous savez faire preuve de créativité, de diplomatie, d'innovation et de rigueur. Enfin, vous démontrez des habiletés pour le travail d'équipe et de bonnes aptitudes relationnelles.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps complet pour un horaire de 32,5 heures/semaine, du lundi au vendredi.
- Le salaire hebdomadaire, selon l'expérience et la compétence, se situe entre 996,97 \$ et 1 296,06 \$.
- Les autres conditions de travail sont régies par la convention collective des employés de bureau.

Pour soumettre votre candidature, rendez-vous à l'adresse suivante : [www.ville.rimouski.qc.ca/emplois](http://www.ville.rimouski.qc.ca/emplois)

**Les candidatures sont acceptées jusqu'à 16 h 30, le 27 avril 2016.**

Capitale économique du Bas-Saint-Laurent, Rimouski est une ville dynamique et accueillante, reconnue pour sa qualité de vie. La Ville de Rimouski applique la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics*.

