

Véritable capitale régionale, la Ville de Saguenay a une vision ambitieuse : être reconnue comme un modèle de gestion municipale au Québec. Dans une perspective de développement durable de ce vaste territoire, elle s'est donnée pour mission d'offrir des services municipaux de qualité et équitables pour assurer le développement cohérent de son territoire de 1 100 km².

ATTACHÉE / ATTACHÉ DE PRESSE AU CABINET DE LA MAIRESSE

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Sous la responsabilité de la mairesse de Saguenay, la personne choisie coordonne les relations de presse et apporte un support à la mairesse en matière de relations publiques. Les principaux mandats associés à cette fonction sont :

- Assurer les relations médias.
- Accompagner la mairesse lors d'événements médias.
- Organiser des conférences de presse.
- Représenter, au besoin, la mairesse lors de réunions ou d'événements.
- Rechercher des informations en vue de créer une revue de presse sur divers sujets.
- Rédiger, réviser et distribuer des correspondances, des communiqués de presse, des discours et des présentations.
- Assurer la gestion des réseaux sociaux et le maintien de la présence en ligne de la mairesse.
- Préparer et distribuer des documents (ou toute forme de médias) d'informations pour le public et les médias.
- Aider à la communication et à l'explication des politiques municipales au public et aux médias.
- Assurer une veille médiatique.
- Assister à l'élaboration de stratégies de communication pour la mairesse.
- Veiller à la conformité aux normes éthiques et aux réglementations juridiques pertinentes.

PROFIL RECHERCHÉ :

Vous êtes reconnu(e) pour votre excellent sens de l'organisation, pour votre gestion efficace des priorités ainsi que pour la qualité de vos communications interpersonnelles. Vous avez également d'excellentes capacités rédactionnelles et de vulgarisation. Enfin, vous possédez une bonne capacité d'analyse et de compréhension des enjeux politiques vous permettant d'élaborer de bonnes stratégies médiatiques.

FORMATIONS, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES REQUISES :

- Posséder un diplôme d'études en **Communication, Science politique, Journalisme** ou dans toute autre discipline pertinente.
- Avoir un minimum de **cinq (5) années** d'expérience dans une fonction similaire (relations de presse, relations publiques, journalisme, etc.). De plus, toute combinaison d'études et d'expériences sera considérée si elle est en lien avec le poste.
- Avoir une bonne connaissance des domaines gouvernemental et municipal serait un atout.
- Détenir une bonne connaissance du territoire du Saguenay-Lac-Saint-Jean et des enjeux municipaux et régionaux serait un atout.
- Démontrer un sens politique aiguisé.
- Posséder d'excellentes qualités de communicateur(trice) à la fois à l'oral et à l'écrit.
- Maîtrise de logiciels : Office - Environnement Windows.
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

NOUS VOUS OFFRONS :

- Une rémunération variant de **50 000 \$ à 80 000 \$** selon l'expérience reconnue.
- Une gamme complète d'avantages sociaux (assurances collectives, REER, etc.).
- Possibilité de télétravail.
- Mais surtout : **un emploi rempli de défis motivants et dans l'une des plus belles régions du Québec.**

DÉBUT DE L'EMPLOI : À discuter avec la personne sélectionnée

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae, **par courriel**, avant le **28 août 2023 à 16 h 00**.

Poste : Attachée / attaché de presse
recrutement@progestion.co