



Municipalité de Saint-Amable

OFFRE D'EMPLOI Agent(e) de communication

*(Emploi temporaire de 10 mois avec possibilité de prolongation
32 heures par semaine)*

La Municipalité de Saint-Amable est à la recherche d'un(e) agent(e) de communication créatif, dynamique, foisonnant d'idées pour soutenir les actions de son Service des communications et participer à la réalisation de projets d'envergure pour un milieu de vie qui vous séduira de ses multiples attraits : refonte de l'image de marque, création d'un nouveau site Internet, implantation de technologies numériques, développement des opérations de relations publiques, etc.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la coordonnatrice aux communications, l'agent(e) de communication soutient et participe à la réalisation des actions de communications, de promotion, de relations publiques et de publications de la Municipalité de Saint-Amable.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Assurer un rôle de soutien à la coordonnatrice aux communications et son remplacement en cas d'absence ;
- Assister et supporter la coordonnatrice aux communications dans la rédaction, la correction, la production et le suivi de documents d'informations, brochures, chroniques, dépliants, communiqués, campagnes d'information et de sensibilisation ou autres visant à informer les citoyens, faire la promotion des activités, des événements et des actions des services municipaux ainsi que de l'image de marque de la Municipalité ;
- Collaborer à la logistique de divers événements et d'opérations de relations publiques (conférences de presse, entrevues médias, réunions, cérémonies et autres événements, vidéos, etc.) ;
- Effectuer le montage graphique de la programmation des loisirs, en collaboration avec le Service des loisirs, et assurer le suivi de l'impression et de la diffusion ;
- Mettre à jour le contenu du site Internet de la Municipalité ;
- Animer les pages Facebook de la Municipalité de Saint-Amable et du Triathlon de Saint-Amable ;

- Assurer la gestion de l'inventaire des objets promotionnels à l'effigie de la Municipalité ;
- Assister la préparation de la *Mission Communication* lors de mesures d'urgence et participer aux activités de communication lors de mesures d'urgence ;
- Participer et soutenir les réalisations de comités municipaux, les actions de communication des partenaires de la Municipalité, des associations et organismes accrédités par la Municipalité ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes reliées aux responsabilités de la fonction.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat en communication ou toute autre formation et expérience pertinente;
- Minimum de deux (2) années d'expérience ;
- Connaissance du milieu municipal ou institutionnel, un atout ;
- Connaissance du milieu de Saint-Amable, un atout ;
- Excellente capacité rédactionnelle et maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ;
- Bonne connaissance des moyens de communication traditionnels, des nouvelles technologies et des réseaux sociaux ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Powerpoint) ;
- Maîtrise des logiciels de graphisme (Photoshop, Illustrator, InDesign et Acrobat Pro).

HORAIRE DE TRAVAIL

- 32 heures par semaine ;
- Les heures régulières de bureau sont du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, sauf en période estivale ;
- Période d'emploi : mars à décembre 2019 avec possibilité de prolongation.

CONDITIONS SALARIALES

- À déterminer.

DÉPÔT DE LA DEMANDE

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature comprenant une lettre de présentation et un curriculum vitae à l'attention de Mélanie Waldhart, coordonnatrice aux communications avec la mention «*Agent(e) de communication – Emploi temporaire*» au plus tard le mercredi 23 janvier 2019, à mwaldhart@st-amable.qc.ca.