

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATIONS



POSTE PERMANENT– 35 HEURES PAR SEMAINE – HORAIRE D'ÉTÉ À L'ANNÉE LONGUE

VILLAGE DE SENNEVILLE – OUEST DE L'ILE-DE-MONTRÉAL

| 1 000 résidents | Superficie de 19 kilomètres² | budget de 7 millions \$ | 129 ans d'histoire... l'une des plus anciennes localités du Québec !

Vous connaissez le secteur municipal ou avez envie de le découvrir pour mettre à profit vos compétences au sein d'une municipalité qui fait la fierté de sa communauté ?

Vous souhaitez œuvrer dans une municipalité à dimension humaine et attrayante qui est en pleine croissance et en mesure de vous offrir des projets stimulants et variés ?

Êtes-vous une personne reconnue pour votre capacité de planifier, de gérer, d'établir des priorités et de respecter des échéanciers ? Êtes-vous digne de confiance, organisée avec un haut niveau de professionnalisme ?

Si vous avez répondu oui à ces questions, ce poste est pour vous !

Le village de Senneville est un joyau pittoresque situé sur la pointe ouest de l'île de Montréal. Fondé en 1895, Senneville séduit tout autant par son patrimoine architectural que par sa quiétude boisée. Niché sur les rives du majestueux lac des Deux Montagnes, ce village côtier offre un mélange enchanteur de beauté naturelle et d'histoire. Avec ses maisons ancestrales bordées d'arbres majestueux, ses rues tranquilles et ses vastes espaces verts, Senneville est un véritable havre de paix. Les habitants de ce village pittoresque bénéficient d'un mode de vie paisible et serein, loin de l'agitation de la ville. Au-delà de ces attraits évidents, ce sont les atouts invisibles à l'œil qui font la richesse de ce village : un esprit communautaire et un sentiment d'appartenance inégalés. Le Village de Senneville est en pleine croissance avec plusieurs développements immobiliers en cours. D'autres projets sont en cours de planification dont divers projets environnementaux et patrimoniaux.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du Directeur Général, vous serez responsable de l'ensemble des activités de communication du Village de Senneville. Cela inclut la diffusion d'informations au grand public, la gestion des communications internes, les relations avec les médias, ainsi que la gestion du site web et des réseaux sociaux.

LISTE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Élaborer et mettre en œuvre des plans de communication pour promouvoir les initiatives, projets et événements municipaux.
- Appliquer des stratégies de communication pour gérer et renforcer l'image de marque du Village.
- Rédiger et éditer des communiqués de presse, bulletins municipaux, articles pour le site web, infolettres et autres documents de communication tel que le magazine mensuel Le Sennevillois ainsi que les communications de la mairesse
- Créer et gérer le contenu des réseaux sociaux du Village tout en interagissant avec le public en ligne.
- Établir et maintenir des relations avec les médias locaux et régionaux, les entreprises locales et les organisations communautaires.
- Organiser des conférences de presse, entrevues et points de presse pour diffuser des informations importantes incluant toutes communications pour les mesures d'urgences
- Recueillir les commentaires et retours d'information des citoyens et les transmettre aux responsables municipaux.
- Collaborer au développement de plans de communication de crise et agir comme porte-parole en cas de situations d'urgence ou d'incidents critiques.
- Planifier et coordonner des événements publics, campagnes de sensibilisation et consultations communautaires.
- Collaborer avec les autres services municipaux pour leurs démarches de communication et promotion (interne et externe) auprès des différents publics.
- Évaluer l'efficacité des campagnes de communication et des initiatives de sensibilisation.
- Être responsable de la refonte du site web et en assurer sa mise à jour
- Effectuer toutes autres tâches pertinentes au poste.

EXIGENCES RECHERCHÉES

- Détenir un baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe.
- Expérience avec les logiciels de la suite MS Office, Mailchimp et tous les outils nécessaires à la rédaction, publication ainsi que la création d'image et de contenu
- Avoir une expérience pertinente dans les relations publiques et les communications.
- Posséder une habileté à travailler en équipe, à mobiliser et à mettre à contribution les ressources et les collaborateurs.
- Avoir des compétences exceptionnelles en communication, avec une grande qualité rédactionnelle.
- Faire preuve d'un bon sens de l'organisation et de gestion des priorités.
- Faire preuve de rigueur, d'intégrité et de discrétion, tout en comprenant les enjeux municipaux.
- Bilinguisme : maîtriser parfaitement le français et l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@sennneville.ca

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATIONS



COMPÉTENCES

Esprit critique	Compétences en gestion du temps
Compétences en recherche et analyse	Sens de l'éthique et de la confidentialité
Compétences en négociation	Compétences interpersonnelles
Sens de l'initiative	Adaptabilité et flexibilité

NOS AVANTAGES

- Des défis professionnels et la possibilité de faire progresser votre carrière · Poste permanent. Entrée en fonction dès que possible
- Échelle salariale : 60 321\$ à 75 401 \$
- 35 heures par semaine. Heures d'été à l'année longue (vendredis se terminent à 12 h). Disponibilité occasionnelle à l'extérieur des heures de bureau pour répondre aux urgences
- Semaines de vacances. Congés mobiles et congés fériés
- REER ainsi qu'un Programme d'assurance et des avantages concurrentiels.
- Une conciliation travail-vie personnelle
- Une carrière au service de la population et le sentiment d'accomplissement.
- Un employeur inclusif qui s'assure de l'équité et la diversité de son personnel.

CANDIDATURES

Les candidatures doivent être déposées par courriel au : rh@senneville.ca. La municipalité communiquera uniquement avec les candidatures retenues. Le début de l'emploi est prévu dès que possible.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@sennneville.ca