



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR AUX COMMUNICATIONS

La MRC de L'Assomption est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir le poste de coordonnateur aux communications.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

FONCTIONS

Relevant de la directrice des services administratifs, la personne titulaire du poste assure la planification, la coordination et l'exécution des activités de communication, de promotion, de publicité et d'information de la MRC de L'Assomption et de l'organisme Un toit pour tous.

Les principales responsabilités du titulaire sont les suivantes :

- Établir et mettre en œuvre un plan de communication aligné sur les priorités de l'organisation;
- Élaborer des stratégies de communication auprès des différents services afin d'optimiser la diffusion des messages;
- Coordonner la gestion des réseaux sociaux et agir à titre de gestionnaire de communautés;
- Assurer la qualité, la cohérence et la pertinence de l'information diffusée sur le site web de l'organisation et effectuer les mises à jour du site;
- Promouvoir les services, programmes et projets de l'organisation;
- Concevoir, rédiger et réviser des documents de communication et de promotion, notamment pour le web, les imprimés et les communiqués;
- Mettre de l'avant les initiatives et les projets du territoire;
- Organiser des événements et participer à différents comités d'organisation sur l'ensemble du territoire;
- Entretenir des relations avec les médias locaux et coordonner les entrevues;
- Assurer le respect des normes graphiques de la marque;
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers de presse.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

La personne candidate détient un diplôme postsecondaire dans le domaine des communications, ou tout autre domaine jugé connexe. Elle possède une excellente capacité rédactionnelle, un esprit de synthèse, un bon sens de l'organisation ainsi que de solides aptitudes en communication. Elle maîtrise les outils de la suite Windows et est familière avec Acrobat. Un véhicule doit être à sa disposition afin de se déplacer sur le territoire de la MRC de L'Assomption à l'occasion. Une expérience de 3 ans est requise.

SALAIRE ET AUTRES AVANTAGES

- Échelle salariale entre 49 858 \$ et 74 787 \$ indexée annuellement (niveau C).
- Avantages sociaux (assurances collectives et REER).
- Il s'agit d'un emploi à temps plein généralement de jour (34 heures par semaine). Le titulaire pourrait être appelé à travailler à l'occasion de soir ou la fin de semaine .
- Le vendredi, les bureaux ferment à 12 h 00 !

Les entrevues se tiendront au début du mois d'octobre pour une entrée en poste au début novembre. Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae, par courriel à mrcinfo@mrclassomption.qc.ca en y mentionnant la référence suivante :

MRC DE L'ASSOMPTION

Poste : Coordonnateur aux communications

Cet affichage prendra fin le 2 octobre 2026, à 12 heures.

Les candidatures seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue.