

VILLE DE CHAMBLY

OFFRE D'EMPLOI – Technicien(ne) en communication (Remplacement de congé de maternité)

Service : Service des communications et relations avec les citoyens

Type d'emploi : Col blanc (surnuméraire – remplacement de congé de maternité)

Salaire : Taux horaire à l'embauche de 31,65 \$

Horaire : Temps plein (33 h/semaine), du lundi au vendredi midi

Période d'emploi visée : 5 mai 2025 au 3 août 2026

Date limite de candidature : Lundi 21 avril 2025

Travailler à la Ville de Chambly, c'est vous permettre de vous épanouir dans un environnement professionnel dynamique, agréable et harmonieux. Située en bordure du bassin de Chambly et de la rivière Richelieu, Chambly regorge de richesses naturelles, patrimoniales et culturelles, ce qui lui donne son caractère unique. Participer à l'amélioration de la qualité de vie de plus de 32 000 citoyens, ça vous parle ? Joignez-vous à l'équipe !

Ce qu'on vous offre



Vos principaux mandats et votre environnement de travail

Au Service des communications et relations avec les citoyens, notre mission est ambitieuse : diffuser une information claire et percutante, encourager une participation citoyenne active et promouvoir une image dynamique et inspirante de notre ville. Nous agissons avec transparence, enthousiasme et détermination pour transformer chaque interaction en opportunité de renforcer les liens avec notre communauté.

Vos fonctions

Sous la supervision d'une conseillère en communication, vous collaborez à la promotion des activités municipales (internes et externes), offrez un soutien pour la webdiffusion et l'organisation d'événements. Vous participez à la réalisation d'outils de communication et bonifiez la banque de photos de la Ville. Vous effectuez des déplacements et faites la promotion de certains événements à l'extérieur des heures régulières de bureau. Vous offrez un soutien au secteur de la participation publique et aux différentes consultations municipales.

Plus précisément, vous :

- Réalisez et mettez en œuvre les plans de communication des programmes, activités ou événements des équipes internes, conformément à la planification annuelle et le budget établi par le conseiller en communication;
- Rédigez des chroniques, extraits vidéos et publicités pour les médias locaux, le bulletin municipal L'Écluse et des communiqués de presse pour les médias afin de faire la promotion des activités de tous les services municipaux;
- Collaborez, sous la supervision du conseiller en communication, à assurer la présence de la Ville sur le Web par le biais du site Internet, des médias sociaux et de capsules vidéo;
- Prenez des photographies et extraits vidéo lors d'événements, activités ou autres, conservez et mettez à jour la banque de photographies en s'assurant, au préalable, de faire signer les autorisations requises;
- Participez à des conférences de presse, des consultations publiques, des événements spéciaux, des réceptions, différents événements de services municipaux, etc. (organisation de la salle, accueil des invités, distribution de documents, prise de photos);
- Assumez toutes tâches et toutes responsabilités inhérentes à votre fonction ou qui peuvent vous être confiées.

Ce que nous recherchons

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en communication, relations publiques, médias et communications numériques ou tout autre programme connexe;
- Détenir deux ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience en participation publique et connaissance du milieu municipal (un atout);
- Excellente connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Excellente habileté de rédaction;
- Facilité avec les réseaux sociaux;
- Connaissance intermédiaire de la langue anglaise (un atout);
- Connaissance de la suite Adobe et maîtrise de la suite Office;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Disponibilité à travailler sur des horaires variables, de soir et de fin de semaine;
- Posséder les aptitudes suivantes : sens de l'organisation, autonomie et capacité d'adaptation, rigueur, capacité à gérer les priorités, collaboration, orientation client, créativité et dynamisme.

Vous pensez être la personne qu'il nous faut ? Ne tardez pas !

Postulez au
www.ville.chambly.qc.ca/offres-emploi

La Ville de Chambly applique un **programme d'accès à l'égalité à l'emploi (PAÉE)** et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature. À cet effet, **nous vous recommandons fortement de nous faire parvenir votre candidature via notre site Internet afin de répondre au questionnaire d'auto-identification qui nous permettra d'appliquer le programme.** Nous invitons, par la même occasion, les personnes handicapées à nous informer des obstacles potentiels à l'accès en emploi.