

OFFRE D'EMPLOI – AVIS DE POSTE VACANT - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Agent ou agente des communications

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche **d'une personne** pour combler un poste régulier à temps complet d'agent ou agente des communications.

Description sommaire du poste

Sous la responsabilité du Chef de section en attractivité du territoire, le ou la titulaire du poste, par son expertise dans le domaine des communications, développe et crée des outils de promotion et de communication pour les activités internes et externes de l'équipe du développement du milieu, de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme. À ce titre, il ou elle exécute des travaux reliés à la recherche, à la rédaction, à l'élaboration et à la diffusion de l'information sur les activités, les projets et les réalisations du service grâce à différents outils et sur diverses plateformes. L'agent ou l'agente des communications contribue également à la réalisation du plan d'action de la Stratégie d'attraction des personnes de la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine et à celui d'Accès entreprise Québec. Il ou elle informe et met en valeur les actions et les projets qui contribuent à l'attractivité du territoire et à l'entrepreneuriat. Par une gestion dynamique et collaboratrice des plateformes numériques du service, il ou elle s'assure d'une excellente représentation dans le milieu.

Tâches et responsabilités

- Concevoir, élaborer, planifier et exécuter les calendriers et plans de contenu des campagnes sur l'ensemble des plateformes numériques mettant de l'avant les différents projets du service.
- Développer des stratégies qui permettront de faire croître les auditoires des différentes plateformes numériques et assurer l'atteinte des objectifs.
- Assurer l'optimisation Search Engine Optimization (SEO) des contenus en collaboration avec les experts au besoin.
- Développer, réviser et rédiger des contenus de qualité et en assurer la cohérence sur l'ensemble des plateformes inscrites aux différents plans de marketing et de communication.
- Développer, concevoir, rédiger, élaborer et réviser divers documents, contenus et outils traditionnels et web de communication pour promouvoir les activités et les services du département auprès des différentes cibles : articles, infolettre, communiqués de presse, brochures et dépliants d'information.
- Travailler en collaboration avec le Service des communications de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine ainsi qu'avec ses partenaires afin d'assurer de l'intégration et de l'adéquation des axes et de stratégies de communication des différents projets.
- Identifier les opportunités de visibilité et assurer la promotion des activités et des projets du département.
- Développer, coordonner et effectuer les suivis des projets qui lui sont confiés.
- Veiller à faire respecter les normes graphiques dans le cadre de l'utilisation des éléments des différentes identités visuelles.
- Offrir un service d'accueil de qualité et orienter les entreprises ou les entrepreneurs vers les services appropriés pour concrétiser leurs projets, peu importe leur stade de développement.

(démarrage, croissance, meilleures pratiques d'affaires, etc.) et vers les partenaires de financement.

- Établir, de concert avec l'équipe, une programmation d'activités liées à la promotion de l'entrepreneuriat et voir à la réalisation des activités.
- Organiser la logistique des événements du service avec l'équipe.
- Participer à la gestion des médias sociaux (Instagram, Facebook, LinkedIn et YouTube).
- Analyser les résultats et les retombées des actions numériques, dont le site web *etsilesiles.ca*, à l'aide d'outils (ex. : Google Analytics) et émettre des recommandations à l'équipe à la suite des analyses.
- Assurer une vigie constante des pratiques en matière de communication, marketing et événementiel ainsi qu'en entrepreneuriat.
- Travailler en étroite collaboration avec le Chef de section en attractivité du territoire dans le déploiement de la mise en œuvre de la stratégie d'attraction des personnes et avec la Cheffe de section en développement économique dans l'atteinte des objectifs du PIAR (Plan d'intervention et d'affectation des ressources) pour Accès entreprise Québec.
- Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Qualifications et exigences

- Détenir un baccalauréat en communication, marketing ou relations publiques (ou autre champ d'expertise pertinent)
- Posséder trois années d'expérience pertinente en communication, de préférence dans le secteur public
- Posséder de l'expérience en graphisme et avoir une excellente maîtrise des logiciels de la suite Adobe (Photoshop, Illustrator et InDesign) - un atout;
- Avoir une excellente maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Avoir une excellente connaissance des médias sociaux (Facebook, LinkedIn, YouTube et Instagram);
- Avoir une excellente capacité de rédaction;
- Avoir un bon esprit d'analyse, de synthèse et de vulgarisation;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder des aptitudes à travailler en équipe et des habiletés dans les relations interpersonnelles;
- Être créatif, méthodique, autonome, proactif, rigoureux et minutieux;
- Sens de l'initiative, de l'organisation, de la planification.
- Capacité de travailler sous pression et de gérer plusieurs dossiers simultanément.

Conditions de travail

- Poste* régulier à temps complet, de la catégorie des professionnels syndiqués.
- Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi midi.
- Rémunération : Salaire horaire de 30,91 à 36,80 \$, selon la classe 9 de la convention collective en vigueur.
- Fonds de pension à prestations déterminées et assurance collective.
- Douze (12) congés (maladie, récupération et mobile) par année civile.
- Lieux de travail : Mairie.
- Entrée en fonction : Juin 2024.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant **le mardi 21 mai 2024, 23 h 59** sur le site Web de la Municipalité des Îles à l'adresse suivante : <https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autres-liens/offres-demploi/>.

Vous avez envie de travailler au centre de l'action? C'est le moment de joindre notre équipe!

** Poste financé par la Stratégie d'attraction et assujetti à son maintien.*