



Municipalité bilingue de l'ouest de l'île de Montréal ayant une population de plus de 50 000 habitants, la Ville de Dollard-des-Ormeaux est sensible à la qualité de vie de ses citoyens et aux besoins qu'ils expriment, et se donne comme mission d'offrir le maximum de services au meilleur coût possible. Ses priorités et engagements s'inscrivent donc dans ce processus d'amélioration continue des services à la clientèle qu'elle a mis de l'avant et qu'elle voit à promouvoir au sein de son équipe de gestionnaires et employés.

CAD-2018-04 CHEF DE SECTION - COMMUNICATIONS

La Ville de Dollard-des-Ormeaux recherche un ou une chef de section dynamique pour diriger l'ensemble des activités reliées entre autres au domaine des communications.

En collaboration avec le Directeur général, le Maire, les conseillers municipaux et les divers services de la Ville, vous élaborerez et mettrez en œuvre un plan de communications incluant les stratégies et les objectifs des communications destinées à la clientèle externe et interne.

Communications	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger, réviser et traduire des documents d'informations, communiqués de presse, article de journaux ou autres. • Concevoir et produire des publications internes et externes (Journal de la Ville, cybernouvelles, brochures, etc.), et ce, en collaboration avec les différents services • Agir à titre de personne-ressource auprès des divers services de la Ville concernant les médias sociaux et le site Web
Événements/ promotion	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'élaboration, la réalisation et la coordination de certaines activités, d'événements et de programmes destinés à promouvoir les différents services de la Ville • Collaborer au développement de la stratégie d'image de marque de la Ville
Tâches administratives	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger la correspondance de la direction générale et de la Mairie, traduire des documents de l'anglais au français et du français à l'anglais ainsi que pour d'autres services de la Ville. • Transiger régulièrement avec les conseillers municipaux et effectuer les suivis de dossiers les concernant. • Traiter certaines requêtes de citoyens et en assure le suivi

Profil

- Diplôme universitaire de premier cycle en communication, en marketing ou tout autre domaine pertinent
- Trois à cinq années d'expérience pertinente
- Parfaitement bilingue et excellentes aptitudes en rédaction et révision de textes
- Connaissance du milieu municipal, un atout
- Connaissance approfondie de la suite Microsoft Office
- Maîtrise des méthodes et techniques reliées à la diffusion d'informations (Web, imprimés, médias sociaux, etc.)

Compétences

- | | |
|---|-------------------------------|
| • Orientation client | • Habileté à parler en public |
| • Sens politique | • Initiative |
| • Capacité de planification et d'organisation | • Autonomie |
| • Empathie | • Esprit d'entreprise |

Avantages

- Horaire de 35 heures par semaine du lundi au vendredi (L'emploi nécessite une disponibilité à travailler occasionnellement en dehors des heures normales de bureau)
- Adhésion à un régime de retraite à prestations déterminées dès votre embauche
- Assurance collective avantageuse : assurance santé, dentaire, assurance salaire, etc.
- Accès à une salle d'entraînement sur place et à des activités sportives à l'heure du lunch

L'échelle salariale est de 65 076 \$ à 82 972 \$

Veuillez faire parvenir votre C.V. ainsi qu'une lettre de présentation avant le **4 mars 2018**, à :

Nadia Brunet, conseillère en ressources humaines

- **Par courriel** : ressourceshumaines@ddo.qc.ca
- **Par la poste** : 12001, boulevard De Salaberry, Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B 2A7

La Ville remercie tous les candidats qui soumettront leur candidature, mais communiquera uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Dollard-des-Ormeaux souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les personnes handicapées, les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.