



## OFFRE D'EMPLOI

### Conseiller aux communications

La Ville de Bedford est présentement à la recherche d'un candidat pour combler le poste de conseiller aux communications.

Sous la supervision du directeur général, le conseiller aux communications est responsable de toutes les activités de communications au sein de la Ville, que ce soit pour de l'information destinées au grand public, les communications internes, les relations avec les médias, la gestion du site web et des réseaux sociaux.

**Type d'emploi :** Poste cadre, permanent de 35 heures / semaine

**Salaire horaire :** selon l'expérience (à discuter)

**Avantages sociaux compétitifs.**

**Date prévue d'entrée en fonction :** Dès que possible.

#### Principales responsabilités :

La personne sélectionnée devra être en mesure de :

- Mettre en œuvre des plans de communication pour promouvoir les initiatives, les projets et les événements municipaux;
- Mettre en application des stratégies de communication pour gérer et renforcer l'image de marque de la Ville;
- Rédiger et éditer des communiqués de presse, des bulletins municipaux, des articles pour le site web, des newsletters, et autres documents de communication;
- Créer et gérer le contenu de l'ensemble des réseaux sociaux de la Ville 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, des entrevues et des points de presse pour diffuser des informations importantes;
- Recueillir les commentaires et les retours d'information des citoyens et les transmettre aux responsables municipaux;
- Collaborer au développement de plans de communication de crise et agir sur demande comme porte-parole pour gérer les situations d'urgence ou les incidents critiques;
- Planifier et coordonner des événements publics, des campagnes de sensibilisation et des 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;
- Toutes autres tâches pertinentes au poste.

#### Qualifications et exigences requises :

- Détenir un baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe;
- Expérience pertinente dans les relations publiques et les communications;
- Habileté à travailler en équipe, à faire participer et à mettre à contribution les ressources et les collaborateurs;
- Habiletés exceptionnelles de communication, de grande qualité rédactionnelle;
- Bon sens de l'organisation et de gestion des priorités;
- Être dynamique, proactif, créatif;
- Capacité de gérer son stress et de travailler sous pression;
- Faire preuve de rigueur, d'intégrité et de discrétion tout en saisissant les enjeux municipaux;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit et bonne connaissance de l'anglais (oral et écrit)
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office et autres logiciels d'usage en communication.

Les personnes intéressées doivent déposer leur candidature par courriel à [catherine.nadeau@ville.bedford.qc.ca](mailto:catherine.nadeau@ville.bedford.qc.ca) ou par courrier au **1, rue Principale, Bedford J0J 1A0** au plus tard le 13 octobre 2024, 00h00. Seules les personnes retenues seront contactées.

\*\* L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.