



Offre d'emploi

Directeur(trice) des communications

Sise dans un cadre naturel magnifique, la Ville de Cookshire-Eaton offre à ses 5 300 citoyens un milieu de vie exceptionnel avec de grands terrains boisés, des services de qualité, un cadre tranquille et enchanteur. Cookshire-Eaton est un site d'activités culturelles et de plein air à quelques kilomètres seulement du centre-ville de Sherbrooke. Elle dispose d'un budget de 10 millions de dollars et compte près de 60 employés, dont plus de 25 permanents. Afin de compléter son équipe de gestion, elle cherche à s'adjoindre les services d'un ou d'une directeur(trice) des communications.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités en matière de communication, de relations publiques, de publicité, de publications, d'organisation d'événements ayant un effet sur l'image, la réputation et la notoriété de la Ville en collaboration avec le directeur général et le maire. Il assure la préparation et l'actualisation du plan de communication supportant l'atteinte des objectifs stratégiques de la Ville. Il initie toute la communication interne et externe, gère les différents programmes et outils de communication, incluant les bulletins municipaux et le site Internet de la Ville. Il agit à titre d'expert en communication pour l'ensemble de la municipalité.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Planifie, organise, dirige et contrôle toutes les activités du service des communications;
- Supervise et contrôle des activités de loisirs, culturelles et communautaires;
- Prépare le budget annuel de son service et assure une gestion judicieuse des ressources humaines, financières et matérielles de celle-ci;
- Initie et participe à l'élaboration de stratégies, à l'orientation de plans de développement, à la mise en œuvre de projets et de travaux dans son secteur d'activité; établit les procédures, politiques et normes de fonctionnement de sa direction, incluant la politique de communication, les normes graphiques, les projets spéciaux; développe les programmes et les outils appropriés, et en assure la diffusion;
- Assure le développement de la programmation annuelle de communication en tenant compte du plan d'affaires et des besoins des clientèles internes et externes de la Ville;
- Exerce un rôle de conseil stratégique en communication pour l'ensemble de l'organisation visant l'optimisation de l'image corporative de la Ville;
- Conçoit et effectue la rédaction d'allocutions, de discours, de communiqués pour le maire, les membres du conseil, la direction générale; assiste les directions de services pour ces mêmes besoins;
- Agit à titre de porte-parole de la Ville, gère les relations avec les différents médias locaux, régionaux ou spécialisés; traite les demandes d'information et d'entrevues de son service; fournit l'information ou conseille les interlocuteurs désignés dans leur réponse et en assure le suivi;
- S'assure de la couverture médiatique efficace de l'information municipale par la rédaction et la production de chroniques, articles, rapports, communiqués ou publicités;
- Assure la supervision du développement, de la mise en place et de la promotion de moyens de communication reposant sur les nouvelles technologies de l'information et des télécommunications (réseaux sociaux, Web 2.0, Intranet, affichage dynamique, etc.), dans le cadre d'une approche contribuant à optimiser l'image de marque de la Ville et à améliorer l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services;
- Assure la supervision de la gestion des requêtes des citoyens dans les délais impartis et du suivi des rapports d'évolution;
- Guide et contrôle les activités de relations publiques telles que réceptions civiques et événements; assume, le cas échéant, la responsabilité de chef protocolaire;



- Entretient des relations efficaces au sein de son service, auprès des autres services municipaux, des autorités municipales, des instances gouvernementales, des médias et de la population en général;
- Participe à des comités internes et externes, à des réunions d'orientation et de stratégie, et assume la responsabilité de chantiers spécifiques à son secteur d'activité;
- Coordonne les activités de communication lors de mesures d'urgence ou de situations ayant un impact sur les services offerts à la population (ex. tempête, approvisionnement en eau potable, etc.);
- Dirige, supervise et soutient le personnel de son service; assure la sélection, la formation et l'appréciation du rendement de ses employé(e)s;
- Exécute toutes autres tâches connexes nécessaires au bon fonctionnement de son service ou demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) en communication, journalisme ou toute autre discipline appropriée, ou l'équivalent;
- Posséder cinq (5) années d'expérience ou plus dans un poste similaire de gestionnaire, de préférence dans le milieu municipal.
- Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Bonne connaissance de la langue anglaise;
- Habileté marquée d'élocution;
- Très bonne connaissance de la Suite Microsoft Office et des nouvelles technologies de l'information;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Compétences recherchées : connaissance du domaine d'expertise, leadership, sens de l'organisation et de la gestion du temps, être orienté vers le client, être doué pour la communication interpersonnelle, capacité d'analyse et de synthèse, savoir travailler en équipe, faire preuve de créativité.

CANDIDATURES

- Dépôt de candidature au plus tard le 25 avril 2022 :

VILLE DE COOKSHIRE-EATON

Ressources humaines – Candidature Direction

220, rue Principale Est

Cookshire-Eaton (Québec) J0B 1M0

cookshire-eaton@hsfqc.ca / 819 560-8585

- La Ville communiquera uniquement avec les candidatures retenues et se réserve le droit de n'en retenir aucune.
- Traitement confidentiel de toute candidature et respect du principe de l'équité en matière d'emploi.
- La rémunération est établie selon les qualifications et expérience.
- Début d'emploi prévu le 6 mai 2022.