



<https://cmm.qc.ca/emploi/conseiller-ere-en-communication-sca2024-05/>

Conseiller·ère en communication – SCA2024-05

Conseiller·ère en communication – SCA2024-05
Communications et affaires publiques
Poste permanent à temps plein
Modalités de travail hybride : minimum 2 jours par semaine en présentiel

La Communauté métropolitaine de Montréal (CMM), un organisme de planification, de coordination et de financement qui regroupe 82 municipalités du Grand Montréal, est à la recherche d'un·e candidat·e pour pourvoir un poste de conseiller·ère en communication.

Principales responsabilités

Relevant de la directrice des communications et des affaires publiques, vos principales fonctions seront :

- Rédiger et réviser divers outils de communication (communiqués, nouvelles, allocutions, messages clés, avis médias, Q&R, lettres ouvertes, blogues, etc.);
- Participer à l'élaboration des plans de communication et à leur mise en œuvre;
- Élaborer des messages clés qui renforcent le positionnement de la CMM et proposer à la direction des stratégies de communication alignées avec la vision et les objectifs globaux de l'organisation;
- Vulgariser des informations complexes et techniques en messages clairs et engageants pour divers canaux de communication (sites Web, réseaux sociaux, infolettres, etc.);
- Produire des outils de communication à partir des données de l'Observatoire Grand Montréal, incluant des blogues et des articles;
- Collaborer avec les équipes pour transformer les résultats de monitoring en outils de sensibilisation pertinents, compréhensibles et visuellement attractifs;
- Rester à l'affût de l'actualité et conseiller la direction sur les initiatives à mettre en place afin de promouvoir la CMM auprès des partenaires et des médias;
- Participer au traitement des demandes journalistiques et coordonner les entrevues;
- Contribuer à la planification et à l'organisation des activités de relations publiques et de presse;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire en communication, relations publiques, journalisme ou toute autre discipline pertinente;
- Posséder un minimum de 5 ans d'expérience pertinente en communication;
- Démontrer une capacité de rédaction supérieure, notamment dans le style journalistique;
- Posséder d'excellentes capacités de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir une maîtrise du français impeccable et une bonne connaissance de

Entrée en poste

à confirmer

Lieu travail

1801, avenue McGill College,
bureau 1010, H3A 2N4, Montréal,
Québec, Canada

Date de la publication

2024-11-12

Date de fin

28.11.2024

l'anglais;

- Posséder une bonne connaissance des médias sociaux, des outils de veille médiatique et de la suite Microsoft Office;
- Avoir une excellente connaissance des milieux politiques au Québec, des médias et du milieu journalistique;
- Posséder une capacité élevée à comprendre et vulgariser des contenus complexes, et à persuader son interlocuteur;
- Faire preuve d'un excellent jugement et sens politique;
- Démontrer une grande rigueur, un souci du détail et une grande minutie;
- Démontrer de grandes aptitudes à travailler en équipe, à tolérer le stress et à traiter plusieurs dossiers à la fois dans un environnement en constante évolution;
- Posséder une expérience dans le domaine municipal ou gouvernemental et une connaissance des enjeux métropolitains.

Avantages

- Un défi d'envergure et stimulant
- Une carrière au service du Grand Montréal
- Un salaire compétitif
- Un horaire de travail de 35 heures
- 5 congés maladie
- 3 semaines de vacances dès la première année (au prorata) et 4 semaines après 2 ans
- 13 jours fériés et 2 jours mobiles (fixes) incluant plusieurs durant le temps des fêtes
- Régime de retraite intéressant à prestations déterminées dès l'embauche
- Assurance collective complète dès l'embauche (médicaments, soins dentaires, assurance vie, assurance salaire et assurance voyage)
- Programme d'aide aux employés
- Accès à un gym
- Formule de travail hybride : 3 jours en télétravail et 2 jours en présentiel

Axes stratégiques de la CMM

- Être un chef de file de la planification du territoire métropolitain.
- Être une organisation proactive au cœur des solutions.
- Optimiser la performance organisationnelle.

Valeurs organisationnelles

- Innovation : Nous innovons avec audace et créativité.
- Leadership métropolitain : Nous sommes un chef de file en planification du territoire et conduisons la transition écologique à l'échelle métropolitaine.
- Collaboration : Nous sommes une équipe agile et multidisciplinaire.
- Coresponsabilité : Nous sommes entièrement engagé•es dans la croissance de la CMM.

Toutes les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à rh@cmm.qc.ca, en précisant le numéro **SCA2024-05** dans l'objet du courriel avant le 28 novembre 2024.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature a été retenue

pour une entrevue.