



<https://cmm.qc.ca/emploi/conseillere-conseiller-en-communication-profil-redaction-sca2024-04/>

Conseiller·ère en communication (profil rédaction) – SCA2024-04

Conseiller·ère en communication (profil rédaction) – SCA2024-04
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, un organisme de planification, de coordination et de financement qui regroupe 82 municipalités du Grand Montréal, est à la recherche d'une candidate ou un candidat pour pourvoir un poste de conseillère, conseiller en communication au sein de son équipe.

Principales responsabilités

Relevant de la directrice des communications et des affaires publiques, vous assurez la rédaction et la révision de textes, la coordination de projets de communication et la réalisation d'outils de promotion. À ce titre, vous soutenez l'équipe en produisant des contenus pertinents pour divers supports traditionnels et numériques visant à faire connaître la CMM et à promouvoir ses activités et ses réalisations.

- Rédiger et coordonner la production de contenus de diverses natures : nouvelles, blogues, rapports d'activités, communiqués, allocutions, publicités, bannières, vidéos, etc.);
- Proposer des idées de contenu répondant aux orientations, aux enjeux et aux priorités de l'organisation;
- Effectuer la révision linguistique et le contrôle-qualité des outils produits;
- Participer à l'élaborer des plans d'action et de communication, et assurer leur mise en œuvre;
- Coordonner la réalisation d'annonces de projet en collaboration avec les partenaires;
- Soutenir l'équipe dans la mise à jour et la diffusion des outils numériques (site internet, intranet, infolettres internes, médias sociaux, etc.);
- Appuyer les opérations de relations publiques et de relations de presse;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

Profil recherché

- Diplôme universitaire en communication, journalisme, rédaction ou toute autre discipline jugée pertinente;
- 3 à 5 ans d'expérience pertinente;
- Excellentes capacités de communication écrite et orale;
- Maîtrise du français impeccable;
- Bonne connaissance pratique des outils informatiques, notamment des logiciels de montage et de gestion de contenu (Cyberimpact, WordPress, etc.);
- Connaissance du milieu municipal (atout).

Compétences recherchées

Entrée en poste

à confirmer

Lieu travail

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

Date de la publication

2024-08-08

- Une plume efficace et percutante, capable de s'adapter aux publics et outils et d'emprunter différents styles (notamment journalistique);
- Capacité supérieure à comprendre, à vulgariser et à synthétiser des contenus complexes touchant, entre autres, l'aménagement du territoire, l'environnement, la mobilité et l'habitation;
- Compétences en recherche et en analyse afin d'élaborer des messages clés pertinents et convaincants;
- Grande rigueur et souci du détail;
- Excellent jugement et sens politique;
- Autonomie et débrouillardise;
- Sens élevé de l'organisation, des responsabilités et des priorités;
- Aptitude à travailler en équipe, à tolérer le stress et à traiter plusieurs dossiers simultanément dans un environnement en constante évolution.

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 dans le temps des fêtes;
- Régime de retraite à prestation déterminée dès l'embauche;
- Assurance collective complète dès l'embauche (médicaments, soins dentaires, assurance vie, assurance salaire et assurance voyages);
- Programme d'aide aux employés;
- 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 par courriel aux ressources humaines à l'adresse rh@cmm.qc.ca en précisant le numéro **SCA2024-04** dans l'objet du courriel *avant le 9 septembre 2024*. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature a été retenue pour une entrevue.