

DIRECTEUR(TRICE) SERVICE DES COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LE MILIEU

Contexte

Sous la responsabilité du directeur général adjoint, la personne titulaire de ce poste assure le repositionnement, le développement et la gestion du Service des communications et relations avec le milieu. Elle veille à la mise en œuvre de la vision du Service et mobilise les parties prenantes de la Ville autour des objectifs stratégiques. Elle est responsable de la notoriété, du rayonnement et du positionnement public de la Ville, ainsi que de la planification et de la coordination des communications internes et externes. Elle assure également la gestion des relations publiques, des communications institutionnelles, de la promotion de l'organisation et des événements institutionnels ou de consultation citoyenne. Elle élabore et met en œuvre les plans et stratégies de communication, agit à titre de personne-conseil auprès des différents services et assure la gestion des ressources humaines et matérielles ainsi que l'administration du budget du Service.

Rôles et responsabilités

- Planifier, organiser, diriger et contrôler toutes les activités du Service des communications et des relations avec le milieu;
- Assurer le développement de la programmation annuelle de communication en tenant compte des besoins internes et externes de la Municipalité;
- Exercer un rôle de conseil stratégique en communication pour l'ensemble de l'organisation visant l'optimisation de l'image corporative de la Ville;
- Créer et assurer le maintien de partenariats solides avec les divers acteurs du milieu;
- Gérer les commandites, les publicités et autres sources possibles de revenus de manière à en maximiser les résultats;
- Concevoir et effectuer 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;
- Agir à titre de porte-parole de la Municipalité (au besoin), gère les relations avec les différents médias locaux, régionaux ou spécialités; traiter les demandes d'information et d'entrevues; fournir l'information ou conseiller les interlocuteurs désignés dans leur réponse et en assurer le suivi;
- S'assurer de la couverture médiatique efficace de l'information municipale par la rédaction et la production du bulletin municipal, des chroniques, articles, rapports, communiqués ou publicités;
- Assurer une vigie de l'évolution des outils de communication dans les différents types de médias;
- Guider et contrôler les activités de relations publiques telles que réceptions civiques et événements; assumer, le cas échéant, la responsabilité de chef protocolaire;
- Entretenir des relations efficaces au sein de son Service, auprès des autres Services de la Ville, des autorités municipales, des instances gouvernementales, des médias et de la population en général;
- Participer aux déploiements de moyens particuliers en mesures d'urgence
- Exécuter toutes autres tâches connexes nécessaires au bon fonctionnement de son service ou demandées par son supérieur.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) en communication ou toute autre discipline appropriés;
- Posséder trois (3) années d'expérience dans un poste similaire de gestionnaire, dont une expérience dans le milieu municipal (ou le secteur public);
- Maîtriser la langue française orale et écrite;
- Avoir une bonne connaissance de la langue anglaise, le bilinguisme constituant un atout;
- Posséder de très bonnes connaissances de Microsoft 365 et des nouvelles technologies de l'information relatives au domaine.

Principales compétences recherchées

- Compréhension de la gouvernance municipale et sens politique
- Leadership d'influence et gestion des parties prenantes
- Capacité à collaborer et à établir des partenariats
- Forte capacité d'organisation et de priorisation
- Expérience en communications numériques et médias sociaux
- Approche axée sur la transparence

Conditions salariales

Ce poste cadre est offert sur une base de 37 heures par semaine. Le salaire annuel se situe entre 90 581 \$ et 114 612 \$.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, en y indiquant la référence « COM26-1108 », **au plus tard le 8 novembre 2026**, par courriel cv@villebdf.ca ou sur notre site internet en visitant la section carrière au www.villebdf.ca.