



# Municipalité de Sainte-Martine

## **Appel de candidatures** ***Responsable des communications***

D'une grande richesse patrimoniale et architecturale, la Municipalité de Sainte-Martine se dresse fièrement le long des rives de la rivière Châteauguay. Depuis longtemps reconnue comme « capitale » agricole de la région, la municipalité se démarque par l'importance de son industrie agroalimentaire, son dynamisme domiciliaire et l'enviable qualité de vie que l'on y retrouve, d'ailleurs grandement inspirée du respect de l'environnement et du développement durable. Au plan démographique, selon le décret de population de 2019, la population de Sainte-Martine est établie à 5 586 habitants.

### **Sommaire du poste**

Sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier, le titulaire du poste identifie les besoins, élabore, met en place et supervise les communications. Il coordonne et réalise les diverses activités de communication de la Municipalité et propose des recommandations pour améliorer l'efficacité de celles-ci. Il assure un rôle-conseil en matière de communications à l'ensemble des services.

### **Vos défis à court et moyen termes**

1. Refonte du site internet ;
2. Revoir l'image de la Municipalité et l'outiller de normes graphiques ;
3. Mise en place d'une politique de communication.

### **Principales tâches et responsabilités**

1. Planifie, organise et coordonne l'ensemble des activités relatives aux communications ;
2. Planifie et coordonne les activités de relations publiques de la Municipalité ;
3. Assure un rôle-conseil en matière de communications à l'ensemble des services ;
4. Coordonne les activités de communication avec la MRC et les autres organismes ;
5. Être proactif dans les communications en général et maintenir de bonnes et efficaces relations avec tous les médias ;
6. Participe aux divers comités où sa présence est nécessaire ;
7. S'assure de la mise à jour régulière et de l'exactitude des informations et contribue à l'évolution du site internet de la Municipalité ;
8. Rédige, élabore et planifie la production des outils de communications (bulletin municipal, dépliants, présentations, communiqués, calendrier, guide citoyen, affiche, allocutions, etc.) ;
9. Effectue la veille stratégique des informations, journaux, publications d'intérêt pour la Municipalité ;
10. Assure la gestion des réseaux sociaux ;
11. Recommande à son supérieur des mesures et politiques de gestion susceptible d'améliorer l'efficacité des communications ;
12. Coordonne les conférences de presse et cérémonies protocolaires ;
13. Participe au budget de son service, l'administre, fait les réquisitions d'achat et les fait approuver ;
14. Prépare un calendrier annuel de ses activités et fait un bilan annuel ;
15. Assume les responsabilités qui lui seront assignées dans le plan des mesures d'urgence ;
16. Veille au respect de l'image corporative de la Municipalité, notamment le logo, les panneaux et les objets promotionnels et s'assure de la cohérence visuelle et ergonomique des réalisations et veille au respect des normes graphiques et de la signature institutionnelle pour chacun des projets
17. Accomplit tout autre mandat à la demande de son supérieur immédiat ;

## Qualités requises

1. Maîtrise du français écrit et parlé
2. Capacité à communiquer
3. Capacité à travailler en équipe
4. Initiative, autonomie
5. Orientation client
6. Sens politique
7. Sens de l'organisation
8. Maîtrise de la suite Microsoft Office et autres outils graphiques

## Exigences académiques et professionnelles

1. Baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe ;  
OU
2. DEC en communication et médias, jumelé à trois années d'expérience pertinente ;
3. Minimum de 3 années d'expérience ;
4. Bonne connaissance du domaine municipal constitue un atout.

## Conditions de travail

1. Il s'agit d'un poste régulier de 35 h par semaine.
2. Plusieurs autres avantages sont prévus à la *Politique sur les conditions et avantages des employés cadres, professionnels et cols blancs de la Municipalité de Sainte-Martine*.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **15 février 2019 à 12 h** à :

Municipalité de Sainte-Martine  
Candidature : Responsable des communications  
3, rue des Copains  
Sainte-Martine, Québec J0S 1V0  
[lise.bedard@municipalite.sainte-martine.qc.ca](mailto:lise.bedard@municipalite.sainte-martine.qc.ca)

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Municipalité de Sainte-Martine. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. La période d'entrevue débutera le 25 février 2019.