



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 200 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 115 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10<sup>e</sup> municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**CONSEILLER, CONSEILLÈRE EN COMMUNICATION  
EMPLOI CONTRACTUEL – PROFESSIONNEL  
DURÉE APPROXIMATIVE DE SEPT (7) MOIS AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION  
DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS ET DES COMMUNICATIONS**

Relevant du Directeur des relations avec les citoyens et des communications, le titulaire assume les principales responsabilités suivantes:

- Élaborer des plans de communications pour les activités qui le concernent;
- Développer et réaliser des documents de promotion et d'information;
- Rédiger et assurer les écrits pour les différents outils de communication;
- Organiser des événements à caractère public et agir à titre de maître de cérémonie;
- Voir à la réalisation de toutes les étapes des divers projets sous sa responsabilité en respect des échéances établies;
- Assurer un rôle-conseil auprès des directions dans son domaine d'expertise en prenant en considération les objectifs spécifiques de la Direction et les enjeux des projets qui lui sont confiés;
- Faciliter l'adhésion des citoyens et des employés à la mission municipale;
- Assurer une vigie constante des enjeux et dossiers municipaux;
- Assurer le suivi avec les fournisseurs impliqués dans les activités de communications qui le concernent.

**EXIGENCES :**

- Détenir un diplôme de premier cycle universitaire (baccalauréat) en communication, en relations publiques ou dans un domaine compatible avec la fonction;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans des activités reliées aux communications municipales; (*Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée*);
- Excellente connaissance des enjeux reliés aux opérations d'une Direction des relations avec les citoyens et des communications;
- Excellente connaissance des médias sociaux et autres plateformes numériques;
- Connaissance des enjeux et services municipaux, un atout.

**APTITUDES ET HABILITÉS :**

- Sens du service à la clientèle;
- Capacité d'écoute et d'influence;
- Sens de l'organisation et du suivi;
- Efficacité sous pression;
- Excellentes capacités à communiquer de façon écrite et orale;
- Tolérance à l'incertitude;
- Propension à l'action;
- Capacité de création et d'innovation.

**La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.**

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au [www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres](http://www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres), avant la date de fermeture du concours. Sélectionnez la rubrique « postes cadres et syndiqués » et suivre les indications pour postuler en ligne.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.