

---

**OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE EXTERNE  
AGENT(E) AUX COMMUNICATIONS  
AUX SERVICES ADMINISTRATIFS  
CONCOURS SEC-2019-001**

---

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche de candidats pour occuper la fonction d'agent aux communications.

<b>LIEUX DE TRAVAIL :</b>	1, route du Carrefour
<b>HORAIRE :</b>	35 heures par semaine Du lundi au vendredi
<b>TRAITEMENT :</b>	Classe VI, selon la convention collective du Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de la Municipalité de Val-des-Monts (CSN) en vigueur.

**DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

Sous la responsabilité de la Direction des services administratifs, la personne occupant le poste d'agent aux communications s'acquitte des fonctions suivantes :

1. Participe à la mise en œuvre des objectifs de communication de la Municipalité.
2. Collabore à la mise en place de stratégies de communication cohérentes afin de permettre à la Municipalité d'atteindre ses objectifs en cette matière.
3. Prépare les communications écrites internes et externes et réalise des activités de participation citoyenne.
4. Effectue la mise à jour des différents canaux de communication de la Municipalité.
5. Assure un rôle clé dans l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EXIGENCES**

1. BAC en communication – relations publiques – médias ou dans tout autre domaine connexe.
2. Minimum de deux années d'expérience pertinente en communications, de préférence dans le secteur public ou parapublic.
3. Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (MS Office) et de conception graphique (Adobe InDesign, Illustrator et Photoshop).
4. Très bonne connaissance du secteur des médias d'information.

**COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

1. Excellente maîtrise de la langue française et de la langue anglaise.
2. Excellente capacité rédactionnelle.
3. Connaissance de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels est un atout.
4. Entregent, autonomie, rigueur.
5. Posséder les aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriés.

**DATE LIMITE**

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur demande d'emploi, **avant le 23 janvier 2019, 16 h 30**, aux coordonnées suivantes :

**Madame Mireille Brazeau**  
**Directrice adjointe du service des Ressources humaines**  
**Municipalité de Val-des-Monts**  
**1, route du Carrefour**  
**Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9**  
**Téléphone : 819 457-9400, poste 2324**  
**Télécopieur : 819 457-4141**  
**Courriel : mireillebrazeau@val-des-monts.net**

**NOTE 1 :** Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue. Si, après la fermeture du concours, la Municipalité de Val-des-Monts n'a pas reçu de candidature répondant aux critères recherchés, elle se réserve le droit de poursuivre sa recherche de candidats sans réouverture du concours.

**NOTE 2 :** Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent avis sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.