

Pôle régional, la MRC de Joliette offre un milieu de vie prospère et innovant, constituant un écosystème stratégique au cœur de Lanaudière. Sa mission est de concerner les forces du milieu afin de soutenir les élus dans la planification et la réalisation de la vision, faciliter la mise en commun des services et soutenir la gestion des décisions régionales favorisant le développement des 10 villes et municipalités de la MRC. Travailler au sein de la MRC de Joliette c'est l'occasion de s'impliquer dans des projets variés, d'intégrer une équipe multidisciplinaire et de relever des défis stimulants.

Offre d'emploi

Agent de communication

Sous l'autorité de la direction générale, la personne qui occupe ce poste a pour principal mandat d'élaborer et de réaliser les activités d'informations, de promotion et de relations publiques dans le cadre de projets visant à renseigner diverses clientèles sur les activités, politiques, projets et les réalisations de l'organisation.



PRINCIPALES TÂCHES ET FONCTIONS

- ✓ Réviser et corriger des textes de toutes sortes (rapports, dépliants, offres d'emploi, lettres aux clients, publicités, etc.) rédigés par des membres de l'organisation tout en vous assurant d'une présentation technique de qualité ;
- ✓ Apporter un soutien au niveau des relations de presse en répondant à certaines demandes d'information et en effectuant des recherches auprès des divers services; rédiger des communiqués de façon proactive sur divers sujets;
- ✓ Coordonner les envois destinés aux médias (lettres, calendriers, circulaires, envois massifs de courriels, messages dans les réseaux sociaux, etc.) en respectant la synchronisation prédéterminée;
- ✓ Alimenter les réseaux sociaux ;
- ✓ Effectuer la collecte, la sélection, la synthèse et la diffusion de l'information pour les besoins de projets destinés à renseigner et à informer la clientèle sur les programmes, services et activités offerts par l'organisation;
- ✓ Réaliser des documents publicitaires (document corporatif, émission publicitaire, publicité radio, télé, écrite sur des médias traditionnels ou nouveaux médias);
- ✓ Effectuer une vigie des différents médias et identifier les informations qui pourraient avoir un impact positif ou négatif sur l'organisation et en informer les personnes concernées;
- ✓ Toutes autres tâches connexes.



COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- ✓ Diplôme d'études collégiales en techniques de communication dans les médias ou toutes autres formations en communication
- ✓ Très bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite
- ✓ Capacité à rédiger et à illustrer graphiquement divers documents et rapports

- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Démontrer une bonne organisation du travail
- ✓ Autonomie, dynamisme et créativité



TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL:

- ✓ L'horaire régulier de travail est de 33.75 heures par semaine, du lundi au vendredi.
- ✓ Salaire : Selon la convention collective



POUR POSTULER :

Les personnes intéressées à relever le défi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation adressée à la direction générale en mentionnant clairement le titre de l'emploi, par courriel, au plus tard le 20 mars 2023 à l'adresse suivante: direction@mrcjoliette.qc.ca

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le masculin est utilisé dans le but de faciliter la lecture du texte.