



OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère stratégique en communication

À PROPOS DE NOUS...

Au cœur de la première Réserve internationale de ciel étoilé, la région de Mégantic, située dans les Cantons-de-l'Est, à la frontière de la Beauce et de l'état du Maine, est bien plus qu'un vaste territoire offrant une multitude de lacs, de montagnes et de kilomètres de sentiers pour la randonnée.

La MRC recherche une personne stratégique, diplomate, avec un bon jugement et de la créativité et pour qui la communication, les relations publiques et le marketing sont une priorité qu'elle partage avec passion.

NOUS VOUS OFFRONS

- Rémunération globale compétitive;
- Semaine de travail de 35 h, en présentiel et en télétravail;
- Espaces verts à proximité, vue sur le mont Mégantic, ciel étoilé préservé;
- Surtout, une équipe de travail passionnée et déterminée à faire une différence dans son milieu!

COORDONNÉES :

Si vous êtes intéressé.e ou connaissez quelqu'un qui pourrait l'être, veuillez nous envoyer votre CV par courriel à Andrea Lopicic, conseillère en ressources humaines, au alopicic@mrcgranit.qc.ca



MISSION

Sous la responsabilité de la directrice générale, la personne titulaire du poste est responsable de développer, de mettre en œuvre et de superviser les stratégies de communication de la MRC. Elle joue un rôle crucial dans la promotion des projets de l'organisation, la diffusion d'informations et la gestion des enjeux publics.

TÂCHES PRINCIPALES

Stratégie et rôle-conseil

- Élaborer des stratégies de communication, de relations publiques et de promotion des activités de la MRC et de son préfet élu en concordance avec les objectifs organisationnels et la planification stratégique.
- Conseiller les gestionnaires sur les projets en communication issus des plans d'action et proposer des stratégies adaptées aux publics cibles.
- Identifier des opportunités de visibilité, notamment publicitaires.
- Participer à divers comités, groupes de travail et événements de la MRC.

Médias, relations publiques et communications internes

- Rédiger ou réviser les textes présentant la position officielle de la MRC à des fins promotionnelles ou sur diverses questions d'intérêt public autant à l'interne qu'à l'externe (conférences de presse, communiqués, discours, lettres, déclarations, bulletins aux employés, etc.).
- Gérer les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, YouTube, etc.) de l'organisation en planifiant les publications et en créant du contenu.
- Mettre à jour le site Web de l'organisation pour en assurer la pertinence et l'exactitude.

Création et design

- Concevoir, mettre en œuvre et à jour des outils de communication à l'aide de différents logiciels ou en collaboration avec des fournisseurs externes.
- Appliquer et maintenir à jour le *Guide des communications de la MRC du Granit*.

PROFIL ET APTITUDES RECHERCHÉS

- Habileté en rôle-conseil stratégique;
- Aptitudes à rédiger avec synthèse et vulgarisation;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à travailler avec de courts délais;
- Faire preuve de rigueur et de discrétion;
- Connaissance élevée des outils de relations publiques standards, de graphisme et de technologie Web (Meta Business Suite, Canva, mesures de performance (Google Analytics, etc.).

QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en communication, en lettres, en relations publiques, en administration des affaires - option marketing ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Au moins deux (2) ans d'expérience incluant le développement stratégique en communication;
- Expérience en milieu municipale ou en politique (atout);
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5).