

**Agent(e) de communication - Liste d'admissibilité**

<b>Service :</b>	Tous
<b>Division ou Section :</b>	Tous
<b>Numéro de concours :</b>	ADM-BLC-009
<b>Nature d'emploi :</b>	Liste d'admissibilité
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :</b>	17/03/2022
<b>Lieu de travail :</b>	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
<b>Type de concours:</b>	Interne/Externe
<b>N° de référence :</b>	J0322-0341

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

**Résumé des fonctions**

À ce titre, l'agent de communication conçoit et rédige des plans de communication; assure la mise en œuvre des campagnes d'information et de sensibilisation; assure la liaison avec les médias; rédige les messages pour différentes plateformes; propose des stratégies, des moyens et des outils pour améliorer le positionnement de la Ville; conseille les élus et les fonctionnaires porte-parole sur le traitement médiatique de différents dossiers et les accompagne lors des activités de relations publiques; transige avec les fournisseurs, assure le suivi et le contrôle budgétaire des projets; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

**Exigences et compétences recherchées**

- Posséder un baccalauréat en communication.
- Posséder un minimum de trois années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Satisfaire au tri-sécuritaire (certains postes).
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Posséder une capacité d'analyse (15%)
  - Être créatif, faire preuve d'innovation (15%)
  - Posséder une bonne connaissance du français écrit (15%)
  - Avoir un bon sens de l'environnement (10%)
  - Savoir s'adapter (15%)
  - Savoir organiser et orchestrer (10%)
  - Démontrer un sens du partenariat (10%)
  - Avoir de bonnes interactions au travail (10%)
- Pour certains postes, posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit (niveau 4).

**Horaire de travail**

35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Disponibilité en vertu de l'article 22 de la convention collective, le cas échéant.

**Salaire**

Taux horaire de 38,53 \$ à 48,15 \$, selon la classe 10.

**Comment soumettre votre candidature**

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/votreemploi](http://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 17 mars 2022. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et, éventuellement, des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.