



OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire Service des communications

La Municipalité régionale de Tracadie invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature au poste de gestionnaire du bureau des communications.

Relevant du directeur général, le titulaire du poste assure une vigie constante des enjeux et des dossiers municipaux. Il planifie, organise, gère et contrôle l'ensemble des activités en matière de communication, de relations publiques, de publicité, de publication et d'organisation d'activités ayant un effet sur l'image, la réputation et la notoriété de la Municipalité en collaboration avec le directeur général et le maire. Il assure toute communication interne et externe, gère les différents programmes et outils de communication incluant le site Web et les médias sociaux. Il agit à titre d'expert en communication pour l'ensemble de la Municipalité. De plus, il mène l'ensemble des activités en matière de relations de travail en diffusant l'interprétation et l'application des conventions collectives, des lois et des normes gouvernementales.

Les candidats et candidates doivent posséder les qualifications minimales suivantes :

EXIGENCES MINIMALES

Éducation

- Diplôme d'études universitaires – baccalauréat en communication, en relations publiques, en journalisme, en politique ou dans un champ de compétence équivalent (l'équivalent en expérience et en éducation combinées pourrait être considéré).

Expérience et compétences

- Posséder cinq (5) années d'expérience dans le domaine des communications et relations publiques à titre de gestionnaire, de préférence dans un milieu municipal et syndical.
- Avoir une excellence maîtrise du français et de l'anglais verbal et écrit.
- Bien connaître la suite Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook).
- Avoir une connaissance des moyens de communication informatiques et multimédias et des médias sociaux.
- Avoir une très bonne connaissance des enjeux et dossiers municipaux et de l'actualité.
- Posséder une habileté marquée d'élocution.
- Posséder des aptitudes supérieures en communication écrite et verbale (discours, publication, communication, marketing).
- Être doué pour la communication interpersonnelle.
- Faire preuve de leadership avec des qualités de visionnaire et d'innovation.
- Posséder un grand sens d'analyse et un esprit de synthèse.
- Avoir de l'initiative et être créatif.
- Avoir une capacité exceptionnelle de résolution de problèmes et de prise de décision.
- Avoir un sens d'organisation orienté vers les résultats.
- Être à l'aise de traiter avec la direction et les élus; être capable de faire le lien entre la politique et l'administration.
- Être en mesure de développer des stratégies efficaces qui assureront l'atteinte des buts et des objectifs fixés.
- Posséder d'excellentes habiletés à développer et à maintenir des relations harmonieuses et productives entre les différents services municipaux, conseillers municipaux, syndicats, partenaires et le public en général.
- Pouvoir gérer efficacement le stress.
- Être tolérant à la critique émanant du public.

La Municipalité régionale de Tracadie souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi.

Les personnes intéressées doivent présenter leur demande d'emploi par courrier électronique à l'adresse admin@e6inc.pro ou déposer leur CV avec une lettre de présentation directement à l'hôtel de ville. Veuillez indiquer clairement le titre du poste dans votre demande.

DATE LIMITE : 17 novembre 2017

La Municipalité régionale de Tracadie remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt; toutefois, elle ne communiquera qu'avec les personnes qu'elle convoquera en entrevue.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.