

Agent.e aux communications et au service à la clientèle

(poste temporaire – remplacement congé maladie)

Matane est à la recherche d'une personne polyvalente pouvant agir à titre d'acteur.trice de première ligne au niveau du service à la clientèle et des communications.

SOMMAIRE DES TÂCHES :

- Répondre aux questions et commentaires des citoyens par tous les modes de communications incluant les médias sociaux (questions en messagerie privée), en personne, par téléphone, ou autre;
- Créer des publications encadrées par la direction des communications et les diffuser sur différentes plateformes selon les directives;
- Assurer l'archivage et la mise à jour de la banque de photographies à l'aide du logiciel Pivigo;
- Mettre à jour des contenus sur le site Internet;
- Participer à la rédaction, correction, mise en page, envois de lettres, correspondances, préparation de contenus variés;
- Participer à certaines étapes dans l'organisation des événements officiels de la Ville;
- Gérer et planifier les demandes de diffusion sur l'enseigne numérique;
- Monter des présentations PowerPoint;
- Assurer l'accueil des visiteurs, les informer et les diriger en fonction de leurs besoins;
- Recevoir, filtrer et assurer l'acheminement des appels, recueillir et fournir des renseignements, prendre des messages et les acheminer aux destinataires.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de bureautique ou dans un domaine connexe;

- Posséder 2 années d'expérience pertinente reliée au domaine de l'emploi;
- Avoir une bonne connaissance de la gestion de médias sociaux et de site web;
- Avoir une bonne connaissance de la langue française écrite (grammaire, syntaxe, ponctuation) et des logiciels relatifs à l'emploi;
- Avoir une bonne connaissance du milieu matanais, de la structure municipale et des rouages administratifs;
- Savoir s'intégrer rapidement dans une équipe en place.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste temporaire (remplacement d'un congé maladie);
- 32.5 heures par semaine;
- Horaire flexible;
- Lieu de travail : hôtel de ville;
- Conditions de travail selon la convention collective présentement en vigueur.

Toutes les personnes intéressées par le poste ci-dessus peuvent transmettre leur *curriculum vitae* **avant 16 h, le vendredi 27 juin 2025** au Service des ressources humaines de la Ville de Matane.

Poste : Agent.e aux communications et au service à la clientèle (temporaire)

Service des ressources humaines
Ville de Matane
230, avenue Saint-Jérôme
Matane (Québec) G4W 3A2

ressourcesshumaines@ville.matane.qc.ca

Le 12 juin 2025