



Saint-Ambroise est une municipalité située dans la MRC du Fjord-du-Saguenay au Saguenay-Lac-Saint-Jean. En 2022, la municipalité compte 4 037 habitants. Son cadre naturel en fait un lieu privilégié et accueillant pour ceux qui désirent y habiter ou la visiter. La municipalité est à la recherche d'un(e):

Agent(e) aux communications et au développement économique

Le(la) titulaire du poste assistera l'équipe administrative dans la coordination et l'exécution de diverses tâches du département des communications et du développement économique. Il(elle) participera également à la mise à jour du contenu sur le site web de la Municipalité et sera responsable de l'animation quotidienne des médias sociaux.

Responsabilités:

- Production et mise à jour de contenus, écrits et visuels, sur les différentes plateformes numériques de l'entreprise (site web, Facebook, CyberImpact);
- Responsable de l'alimentation quotidienne des communautés sur les réseaux sociaux;
- Participation à l'élaboration et coordination des offensives promotionnelles en ligne;
- Mise à jour et alimentation du calendrier de contenus numériques.
- Tout autre tâche connexe.

Coordination d'événements:

- Participation à l'organisation de divers événements en collaboration avec la direction des loisirs (marché public, marché de Noël, Journée de la Culture, etc.)
- Recherche de fournisseurs, négociation et coordination avec les intervenants;
- Gestion et suivi des coûts selon les budgets établis;
- Production, achat et gestion du matériel nécessaire;
- Présence et coordination lors de certains événements.

Relations de presse:

- Suivi et partage de la revue de presse quotidienne;
- Mise à jour de la base de données médias;
- Création et mise à jour des dossiers de presse, production de rapport au besoin;
- Collaboration à l'envoi et aux suivis des services de presse;
- Participation à la rédaction de divers documents (communiqués, infolettre, etc.

Développement économique:

- Collaborer à la recherche de subventions et programme d'aide financière;
- Veille et identification de nouvelles pistes de financement;
- Production des demandes de subventions (en amont, récolte et synthèse des différentes informations et objectifs auprès de chaque département);
- Production des demandes discrétionnaires auprès de la MRC pour les différents organismes locaux;
- Animer la Société ambroisienne de développement économique (SADE).

Formation et compétences requises:

- **Connaissances et/ou expérience en communication**
- **Intérêt marqué et connaissances approfondies des médias numériques**
- **Parfaite maîtrise de la langue française et très bonne capacité rédactionnelle.**

Qualités recherchées:

- **Sens de l'organisation**
- **Créativité**
- **Autonomie**
- **Tact et diplomatie**
- **Dynamisme et esprit d'équipe**
- **Disponibilité**

Date d'entrée en fonction:

- **Poste régulier à temps plein (35h/semaine)**
- **Conditions salariales régies par convention collective**
- **Excellents avantages sociaux**

Conditions de travail:

Dès que possible.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intérêt par courriel à :

info@st-ambroise.qc.ca

ou à l'adresse suivante:

**330, rue Gagnon
Saint-Ambroise, QC G7P 2P9**