

# #OFFRE D'EMPLOI

## ÉTUDIANT(E) EN COMMUNICATIONS

SERVICE DES COMMUNICATIONS

### tâches + responsabilités

- Rédiger et réviser du contenu pour le site web, les réseaux sociaux et les publications municipales
- Concevoir du matériel promotionnel (affiches, dépliants, visuels numériques)
- Assister dans la gestion des plateformes numériques (réseaux sociaux, site web)
- Couvrir les événements municipaux (prises de photos/vidéos, rédaction d'articles, etc.)
- Collaborer à la préparation de campagnes d'information et de sensibilisation
- Assister l'équipe de communications dans diverses tâches administratives

### formation + aptitudes

- Étudiant(e) au BAC en communication, marketing, relations publiques ou domaine connexe
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé
- Bonne capacité rédactionnelle et esprit de synthèse
- Connaissance des réseaux sociaux et des outils de création visuelle
- Créatif(-ive), souci du détail et bon esprit d'équipe

### Poste étudiant temporaire

- 35 heures par semaine, réparties sur 4 jours et demi, de mai à août
- Possibilité de temps partiel avant et après cette période
- Rémunération : 20,64\$ à 22,32\$/heure



VILLE DE MONTMAGNY  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

rh@ville.montmagny.qc.ca | 418 248-3361

[ville.montmagny.qc.ca/emplois](http://ville.montmagny.qc.ca/emplois)



MONTMAGNY : ENGAGÉE DANS LA SANTÉ  
ET LE MIEUX-ÊTRE DE SES EMPLOYÉ(E)S!