



Et si c'était vous?

**EMPLOYEUR**

Cité régionale prospère,  
Saint-Jérôme compte près  
de 600 employés

**TYPE DE POSTE**

Poste col blanc permanent

**HORAIRE**

31,5 h / semaine  
Lun-jeu : 8 h 30 à 16 h 30  
vendredi : 8 h 30 à 12 h

**RÉMUNÉRATION**

27,54 \$ à 30,54 \$ / heure

**AVANTAGES SOCIAUX**

Assurances collectives,  
régime de retraite à  
prestations déterminées,  
etc.

**DATE LIMITE POUR  
POSTULER**

17 janvier 2020  
[emplois.vsj.ca](http://emplois.vsj.ca)

**TECHNICIEN(NE) MULTIMÉDIA**

SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS

Sous la supervision du chef de la Division des communications, le technicien multimédia assume un rôle au niveau de l'administration des sites Web, des technologies numériques et du développement d'outils multimédias. Il assure la préparation et l'intégration des contenus diffusés sur les plateformes numériques, tient à jour le site Web et les divers portails de la Ville tout en recherchant et évaluant des solutions logicielles liées à son domaine. Il est appelé à produire des vidéos (tournage, montage et scénarisation). Sous la supervision des chargés de communication, il doit animer les communautés et effectuer la vigie des médias sociaux. De plus, il doit coordonner la logistique et la réservation des équipements lors de la tenue d'événements corporatifs ou de conférence de presse. Il doit également s'assurer de répondre à toute autre demande relative à son Service.

**RESPONSABILITÉS**

- Fait la gestion et l'exécution des mises à jour du site Web et des différents sites et portails de la Ville;
- Assure l'animation des différentes communautés d'utilisateurs sur les médias sociaux;
- Fait l'intégration du contenu pertinent aux plateformes numériques et médias;
- Effectue la gestion de la webdiffusion lors des séances du conseil municipal;
- Assure le suivi des inspections et de l'entretien des systèmes, des installations, de l'équipement et les produits audiovisuels et multimédias (intérieurs et extérieurs);
- Coordonne la location d'équipements audiovisuels pour des événements corporatifs;

- Coordonne la logistique lors d'événements corporatifs ou de conférences de presse;
- Assure le transport du matériel et de l'équipement spécial, le cas échéant;
- Effectue la prise de photos lors d'événements;
- Effectue la mise en page de textes et de photos;
- Effectue la mise en page de diverses présentations PowerPoint;
- Effectue les montages audio et vidéo;
- Effectue le traitement des images.

## EXIGENCES

- DEC en communications ou en intégration multimédia;
- Formation en scénarisation et/ou réalisation (un atout);
- Avoir environ deux (2) ans d'expérience pertinente;
- Avoir une bonne connaissance du langage HTML et WordPress;
- Avoir une excellente connaissance des plateformes Web et des médias sociaux;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office et Adobe;
- Excellente capacité de rédaction Web et maîtrise de la langue française;
- Sens de l'organisation et bonne méthode de travail.

## CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature uniquement par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme ([emplois.vsj.ca](http://emplois.vsj.ca)), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi que leur copie de diplôme. Les candidatures doivent être déposées au plus tard le **17 janvier 2020, à 11 h 30**.

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles ou ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Elle communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Postulez à [emplois.vsj.ca](http://emplois.vsj.ca)

