

## **AFFICHAGE DE POSTE CONSEILLER AUX ENTREPRISES EN COMMUNICATION-MARKETING**

La MRC de Mékinac est à la recherche d'un **conseiller aux entreprises en communication-marketing** pour compléter l'équipe du service de développement économique. Situé au cœur de la région de la Maurice, le territoire de la MRC de Mékinac regroupe 11 municipalités réparties sur plus de 5 600 kilomètres carrés. La MRC de Mékinac vous offre la possibilité de vous épanouir auprès d'une équipe dynamique et efficace où la communication et la collaboration sont de mises.

### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

---

Sous la responsabilité de la direction du service de développement économique, la personne titulaire du poste conseille et effectue des recommandations aux entrepreneures et aux entrepreneurs sur le plan des communications et du marketing dans les entreprises. Travaillant en étroite collaboration avec les professionnels du service de développement économique, elle les accompagne dans les interventions en entreprise.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE**

---

- Diagnostiquer les fonctions communication et marketing de l'entreprise et proposer des recommandations;
- Conseiller et appuyer les entreprises dans l'élaboration de leur stratégie de communication et de marketing;
- Accompagner et soutenir l'entreprise dans l'organisation d'événements marketing ou de relations publiques;
- Conseiller l'entreprise dans sa stratégie de développement de marché;

### **EXIGENCES PERTINENTES À L'EMPLOI**

---

- Être titulaire d'un baccalauréat en communication, administration des affaires option marketing, design graphique ou toute autre discipline connexe;
- Une expérience dans un poste de communication ou de marketing sera considéré comme un atout;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française;
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement informatique, dont les logiciels de la suite Office;
- Avoir accès à un véhicule et détenir un permis de conduire valide.

### **QUALITÉS ET COMPÉTENCES**

---

La personne recherchée doit démontrer un bon esprit de synthèse, faire preuve de rigueur et être dotée d'une bonne gestion des priorités puisqu'elle sera appelée à travailler plusieurs dossiers à la fois. Elle doit posséder de bonnes aptitudes au niveau des relations interpersonnelles, faire preuve de discrétion et de professionnalisme dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit également démontrer de la créativité, de l'initiative et avoir de la facilité à travailler au sein d'une équipe.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

---

- Poste permanent à temps plein (35 heures/semaine) d'une durée de deux ans avec possibilité de prolongement ;
- Salaire selon la convention collective en vigueur;
- Politique de télétravail en vigueur;
- La MRC offre à ses employés l'accès à un régime d'assurance-collective et un régime de retraite à prestation déterminée.

### **POUR POSTULER**

---

Vous possédez les compétences requises et les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt. Veuillez nous transmettre votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse courriel : [nadia.moreau@mrcmekinac.com](mailto:nadia.moreau@mrcmekinac.com).

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez manifesté pour le poste.

\*L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.