Municipalité Ascot Corner

AGENT-E AUX COMMUNICATIONS ET BIBLIOTHÈQUE

Sous la responsabilité de la direction, l'agent-e aux communications et bibliothèque accomplit les tâches suivantes :

1) Gestion des communications

- Collabore à l'élaboration du plan de communication annuel et aux stratégies de communication
- Collabore à la rédaction, à la révision et à la mise en forme de divers documents et outils de communication
- Assure la gestion du site Internet et la programmation des panneaux d'affichage électroniques
- Assure la gestion et la création de contenus pour les médias sociaux
- Assure la gestion des inscriptions aux différentes activités en collaboration avec la directrice des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire
- Assiste la directrice des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire dans les communications avec les participants et les professeurs en lien avec les différentes activités

2) Gestion de la bibliothèque

- Assume la gestion des volumes et autres documents de la bibliothèque municipale en fonction des ententes avec les organismes d'approvisionnement et selon la demande des usagers
- Assure la surveillance de l'accès Internet libre-service
- Gère la location des salles et des plateaux sportifs en collaboration avec la directrice des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire
- Effectue les communications en lien avec la bibliothèque
- Organise et supervise des activités culturelles en lien avec la bibliothèque

3) L'agent-e aux communications et bibliothèque effectue toutes autres tâches connexes demandées par la direction.

Qualifications de base

- DEC Technique de communication
- Baccalauréat en communication serait un atout

Début de l'emploi : dès que possible
Statut de l'emploi : permanent

Nombre d'heures / semaine : 35 heures
Rémunération : selon la convention collective à venir

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 19 juin 2026 à 16h00 avec la mention «agent-e aux communications» à l'attention de Jonathan Piché, Directeur général, à l'adresse suivante :

Municipalité d'Ascot Corner,
5655 route 112,
Ascot Corner, Québec, J0B 1A0
ou par courriel : dg@ascotcorner.ca