

Service des ressources humaines  
Hôtel de ville  
4333, rue Sherbrooke O.  
Westmount, QC H3Z 1E2



Human Resources Department  
City Hall  
4333 Sherbrooke Street W.  
Westmount, QC H3Z 1E2

**Offre d'emploi temporaire**  
**Durée 36 mois**  
**Chargé (e) en consultation publique et communication**

---

<b>Catégorie :</b>	Professionnel
<b>Numéro du concours :</b>	4014 – 2019 A
<b>Groupe de traitement :</b>	2 - 68 810 \$ à 103 976 \$
<b>Unité administrative :</b>	Aménagement urbain

---

**NATURE DE L'EMPLOI**

Relevant du directeur du Service de l'aménagement urbain, la personne titulaire doit planifier les activités reliées à son champ d'expertise telles que : la consultation publique, la participation citoyenne et les communications. Dans ce contexte, elle doit coordonner la mise en œuvre des programmes et des activités en fonction des orientations et des politiques organisationnelles. À ce titre, elle doit gérer les projets de consultation publique, de participation citoyenne et de sensibilisation, assurer la qualité des processus de participation et de consultation publique et garantir une utilisation optimale des ressources municipales et des ressources externes.

**EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES**

1. Élabore, coordonne et met en œuvre des stratégies d'information et de sensibilisation des parties prenantes sur les enjeux et défis touchant les missions de l'aménagement urbain;
2. Guide et dirige la direction du service sur toutes questions touchant la participation publique telles que : les méthodes, le choix des processus, l'organisation et les stratégies de communication;
3. Coordonne les actions de consultation publique et de participation citoyenne de l'organisation concernant les divers projets et fournit l'aide-conseil dans ce domaine d'expertise;
4. Agit comme coordonnateur et intermédiaire principal entre le service de l'aménagement urbain et le consultant chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de participation publique dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme.

**PROFIL DES QUALIFICATIONS**

**Formation**

- Détenir un Baccalauréat en sciences sociales, en communications, en urbanisme ou dans un autre domaine connexe.

**Expérience**

Avoir un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente permettant au titulaire de s'être familiarisé avec les responsabilités de la fonction et démontrer des réalisations dans les domaines spécifiques suivants :

- La tenue et l'animation de consultation publique et/ou d'activités de participation citoyenne ;
- L'élaboration et la mise en œuvre de stratégies d'information et de participation du citoyen;
- La rédaction de documents de vulgarisation et de sensibilisation ;
- L'utilisation d'une grande variété d'outils de médias (électroniques/sociaux/ traditionnels).

**PROFIL DE L'EMPLOI**

**Connaissances :**

- Des secteurs d'activités appropriées (monde municipal, urbanisme) ;
- Des règlements appropriés à son champ d'expertise ;
- Des processus de consultation publique en urbanisme ;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Maîtrise de la langue anglaise (atout) ;
- Des outils bureautiques reliés à l'emploi.

**Habilités ou aptitudes :**

- À coordonner la logistique reliée à la consultation publique, la diffusion ou la présentation des activités de communication; à rédiger des textes reliés aux communications; à être orienté vers les résultats;
- Avoir des habiletés de communication publique;
- Avoir une forte capacité d'analyse et de synthèse; à avoir un sens développé du leadership; d'autonomie et de rigueur; à fournir conseil et à aider les gestionnaires; à entretenir des relations interpersonnelles.

**INSCRIPTION**

Déposez votre candidature dans la section carrière du site Web de la ville de Westmount (<https://westmount.org/carrieres/deposez-votre-candidature/>) accompagnée de tout document attestant que les conditions d'admissibilité sont respectées. Les demandes reçues après la période d'inscription ne seront pas considérées.

**OU ENVOYEZ UN COURRIEL ACCOMPAGNÉ DE VOTRE CURRICULUM VITAE À**  
**[DOTATION@WESTMOUNT.ORG](mailto:DOTATION@WESTMOUNT.ORG)**.

**Date limite d'inscription: 20 août 2019**  
**Date de l'affichage : du 30 juillet au 20 août 2019**

*La Ville de Westmount souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature.*

Service des ressources humaines  
Hôtel de ville  
4333, rue Sherbrooke O.  
Westmount, QC H3Z 1E2



Human Resources Department  
City Hall  
4333 Sherbrooke Street W.  
Westmount, QC H3Z 1E2

**Temporary Job Posting  
36 months  
Public Consultation and Communication Manager**

---

<b>Category:</b>	Professional
<b>Competition #</b>	4014 – 2019 A
<b>Salary scale:</b>	2 - \$ 68 810 to \$ 103 976
<b>Department:</b>	Urban Planning

---

**PURPOSE OF POSITION**

Reporting to the Director of the Urban Planning Department, the incumbent must plan activities related to his or her field of expertise such as: public consultation, citizen participation and communications. In this context, he or she must coordinate the implementation of programmes and activities according to organizational orientations and policies. As such, he or she must manage public consultation, citizen participation and awareness projects, ensure the quality of public participation and consultation processes and ensure the optimal use of municipal and external resources.

**EXAMPLES OF TASKS ACCOMPLISHED**

1. Develop, coordinate and implement strategies to inform and raise awareness of concerned parties on the issues and challenges affecting urban planning missions;
2. Guide and direct the department's management on all matters relating to public participation such as: methods, choice of processes, organization and communication strategies;
3. Coordinate the organization's public consultation and citizen participation activities concerning the various projects and provide consulting expertise in this area;
4. Act as coordinator and main liaison between the Urban Planning Department and the consultant responsible for developing and implementing the public participation strategy as part of the review of the Planning Programme.

**QUALIFICATION PROFILE**

**Education**

- Bachelor's degree in Social Sciences, Communications, Urban Planning, or other related field.

**Experience**

Minimum of four (4) years of experience relevant to the position, allowing the incumbent to be acquainted with the responsibilities of the position and to demonstrate achievements in the following specific areas:

- The organization and coordination of public consultations and/or citizen participation activities;
- The development and implementation of information and participation strategies for citizens;
- The drafting of communication and awareness documents;
- The use of a wide variety of media tools (electronic/social/traditional).

**JOB PROFILE**

**Knowledge:**

- Of appropriate sectors of activity (municipal, urban planning);
- Of regulations appropriate to his or her field of expertise;
- Of urban planning public consultation processes;
- Proficiency in spoken and written French;
- Proficiency in English (asset);
- Office tools related to the job.

**Abilities and skills:**

- Coordination of logistics related to public consultation, dissemination or presentation of communication activities; drafting of texts related to communications; results-oriented;
- Public communication skills;
- Strong analytical and synthesis skills; strong sense of leadership; autonomy and rigour; give advice and assistance to managers; maintaining interpersonal relationships.

**APPLICATION**

Apply in the career section of the City of Westmount's Website (<https://westmount.org/en/careers/apply-online/>) with all supporting documentation. Send your application by email or internal mail to the coordinates mentioned below. No application form received after the deadline will be considered.

**OR SEND AN EMAIL ACCOMPANIED BY YOUR RÉSUMÉ TO**  
**[DOTATION@WESTMOUNT.ORG](mailto:DOTATION@WESTMOUNT.ORG)**

**Deadline for application:** August 20, 2019  
**Duration of posting:** From July 30 to August 20, 2019

*The City of Westmount subscribes to the principles of equal access to employment, and therefore invites women, aboriginal people, members of visible and ethnic minorities and handicapped persons to submit their candidacy.*