



Municipalité de Saint-Pacôme

OFFRE D'EMPLOI AGENT/AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

La Municipalité de Saint-Pacôme privilégie le développement durable tout en favorisant un milieu de vie sain et actif. Pour ce faire, elle préconise l'implication de ses citoyens dans les divers projets de développement. Nous sommes à la recherche d'une personne pour combler le poste d'Agent/Agente de développement.

Sous la supervision du Directeur général adjoint, le titulaire du poste aura, entre autres responsabilités, de mettre en œuvre les orientations stratégiques de la Municipalité au niveau du développement économique, environnemental, social, et culturel afin de hausser la création d'emploi, les retombées économiques et d'accroître le niveau de vie de la population pacômienne.

Tâches du poste

Plus spécifiquement, il aura comme tâches :

- Préparer pour le conseil municipal un rapport d'avancement des projets en cours;
- Effectuer des études sociales, communautaires, économiques pour évaluer le potentiel de développement et les tendances futures;
- Répondre aux demandes de renseignements des acteurs socio-économiques sur les possibilités de développement;
- Informer la population et divers organismes de l'évolution des projets de développement via le journal communautaire, médias traditionnels et sociaux;
- Créer des liens d'affaires avec les représentants d'entreprises, d'associations de gens d'affaires et d'organismes;
- Gérer des projets de développement (organiser et aligner, réaliser et terminer le projet) initiés par la Municipalité;
- Rechercher des programmes d'aide financière et des subventions admissibles pour la collectivité;
- Compléter des demandes d'aide financière;
- Accompagner les organismes communautaires dans la réalisation de leurs projets;
- Participer au travail de concertation de la MRC;
- Rédiger les rapports requis par diverses instances gouvernementales ou autres;
- Participer à la rédaction de politiques et de plans d'actions (ex. : Plan de développement, Politique familiale, Politique MADA, ...);
- Participer à l'élaboration du budget de son secteur;
- Collaborer aux dossiers relevant du Coordonnateur des loisirs;
- Participer aux réunions du comité de développement de Saint-Pacôme;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Qualifications et compétences recherchées

- Baccalauréat en administration, en développement régional ou en sciences sociales
- Expérience de 3 ans dans le contexte municipal
- Connaissance des notions en gestion de projet
- Habiletés de communication verbale et écrite (français)
- Gestion rigoureuse des plans d'actions et budgets
- Capacité de travailler équipe
- Autonomie, innovation et créativité
- Bonne capacité de synthèse et de rédaction
- Maîtriser les outils informatiques (suite Office, Internet, etc.)
- Capacité à gérer différents projets simultanément

Conditions de travail

Lieu de travail: Municipalité de Saint-Pacôme avec déplacements occasionnels hors du territoire de la municipalité

Statut : Permanent à temps plein à 35 heures/semaine mais avec horaire variable (occasionnellement en soirée ou les fins de semaine)

Rémunération : en fonction de la Politique de rémunération et selon les compétences du candidat

Date d'entrée en fonction : 25 mars 2024

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation soit par courriel, par fax, par la poste ou en personne avant **le 23 février 2024 à 16h30** l'attention monsieur François Pelletier, directeur général adjoint avec la mention « poste Agent(e) de développement » à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Pacôme

7 rue Caron, Saint-Pacôme (Québec) G0L 3E0

Courriel : dga@st-pacome.ca

Télécopieur : 418-852-2977

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Municipalité de Saint-Pacôme