



AGENT/E DE DÉVELOPPEMENT | 2^E APPEL DE CANDIDATURES

SOMMAIRE DU POSTE

Salaire :	40 000\$	Horaire de travail :	32,5 heures/semaine
Statut de l'emploi :	Permanent temps plein	No référence :	20-11-7742
Date d'entrée en fonction :	18 janvier 2021		

Pourquoi venir travailler à la Municipalité de Portneuf-sur-Mer?

La Municipalité de Portneuf-sur-Mer offre un environnement accueillant et convivial, elle est orientée vers l'amélioration de la qualité de vie de ses citoyens et elle offre une multitude de défis à son équipe de travail dans le but de se développer collectivement.

DESCRIPTION

Vous êtes constamment à la recherche de défis et savez vous adapter aux changements? Joignez-vous à un employeur dynamique qui souhaite améliorer la qualité de vie de ses citoyens avec des moyens respectables. La Municipalité de Portneuf-sur-Mer est donc à la recherche d'un/e agent/e de développement.

Sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier, le/la titulaire sera responsable de :

- Gérer des projets;
- Fixer des échéanciers de réalisation;
- Communiquer avec les partenaires impliqués aux projets;
- Procéder à la reddition de compte lorsque nécessaire;
- Participer à des rencontres sur le développement local et régional;
- Collaborer étroitement avec le service de développement économique de la MRC de la Haute-Côte-Nord
- S'informer sur la teneur des rencontres;
- Diriger certaines rencontres;
- Planifier et aider à l'organisation des activités de la Municipalité;
- Respecter le budget établi pour les activités;
- Communiquer avec sa collègue à l'animation communautaire;
- Rédiger des rapports à la suite de la tenue des activités;
- Rechercher du financement;
- Participer à l'élaboration du budget avec son supérieur;
- Rédiger des documents de présentation;

Exigences :

- Vous détenez une formation ou une combinaison de formations et d'expériences équivalentes liées au développement rural et local, en communication ou à tout autre domaine connexe;
- Vous démontrez une capacité à gérer différents projets simultanément;
- Autonome et professionnel, vous avez un très bon sens de l'organisation;
- Vous maîtrisez les logiciels de Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint);
- Vous avez une bonne grammaire française;
- Vous possédez des aptitudes pour le travail d'équipe.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Faire parvenir votre C.V. et une courte lettre de présentation expliquant pourquoi vos expériences et vos compétences sont pertinentes pour le poste **avant le 4 décembre 2020 à midi**, à l'adresse : infos@portneuf-sur-mer.ca