

# OFFRE D'EMPLOI

Agent de développement



La Municipalité de Dudswell, située dans la région des Cantons-de-l'Est à environ 40 Km à l'Est de Sherbrooke, repose dans un charmant site au pied des Appalaches.

## RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Relevant de la direction générale, l'agent de développement aura la responsabilité de mener les projets qui lui seront confiés. Il devra mobiliser les différents acteurs et recourir aux ressources nécessaires afin d'atteindre les cibles identifiées par le conseil municipal. De plus, il devra assurer un vigile des opportunités de développement et de financement (subventions).

Sous la supervision de la direction générale, ses tâches se divisent en trois volets :

### **Coordination des projets porteurs**

- Supervise les différentes étapes dans la planification et la réalisation des projets;
- Fait un rapport au conseil municipal et à la direction générale de l'avancement des projets selon les cibles identifiées;
- Encadre les sous-traitants en partenariat avec l'équipe municipale lors de la réalisation des projets;
- Participe à des comités de réflexion et des rencontres de travail;
- Collabore avec nos partenaires afin de développer une relation harmonieuse;
- Assure un suivi du budget des projets qui lui sont confiés;
- Évalue et analyse les différentes possibilités et opportunités;
- Fait appel à des experts, lorsque nécessaire pour appuyer les décisions et réflexions.

### **Mobilisation et animation**

- Anime des rencontres et des comités de réflexions;
- Mobilise les différents acteurs dans la planification des projets;
- Travaille en partenariat avec la direction générale et l'agente aux communications afin de partager publiquement l'information aux citoyens;
- Analyse et tient compte des besoins de la population dans l'élaboration des différentes étapes.

### **Recherches et financement**

- Recherche activement des subventions et des opportunités de partenariat pour la réalisation des projets;
- Remplie des demandes de subvention reliées aux différents projets;
- Effectue des recherches dans le but de trouver des projets comparables ou des expériences inspirantes.

## PROFIL RECHERCHE

- Personne dynamique, autonome, débrouillarde et démontrant du leadership;
- Esprit d'initiative, écoute et grande ouverture;
- Avoir de la facilité à communiquer avec les intervenants;
- Connaissance du milieu municipal et rural;
- Esprit créatif et d'équipe (rassembleur);
- À l'aise dans la recherche de financement.

## QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études universitaires dans une formation pertinente;
- Détenir une excellente capacité de communication autant à l'oral, qu'à l'écrit;
- Connaissance des logiciels Word, Excel, Publisher et Outlook;
- Être disponible pour travailler les soirs, fins de semaine, jours fériés (selon les activités).

## CONDITIONS

- Poste permanent de 35 heures par semaine;
- Salaire et avantages sociaux selon les normes en vigueur dans la Municipalité

*Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes et nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi. Si vous avez le profil recherché, faire parvenir une lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae avant le 16 septembre 2019, midi, par la poste : à l'attention de Mme Marie-Ève Gagnon, directrice générale, Municipalité de Dudswell, 167, rue Main, Dudswell, Québec, JOB 1G0 ou par courriel : [reception.dudswell@hsfgc.ca](mailto:reception.dudswell@hsfgc.ca)*

*Votre candidature sera traitée confidentiellement. Nous vous remercions de votre intérêt et nous communiquerons seulement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.*