

## AFFICHAGE DE POSTE Agent (e) de développement économique

Vous êtes à l'affût des dernières tendances et outils en matière de développement? Vous êtes reconnu pour votre dynamisme, votre leadership mobilisateur et votre entregent? Vous désirez contribuer à l'amélioration des services aux citoyens et de l'avancement de divers projets favorisant le développement économique? Vous êtes la personne que nous recherchons...

Sur les promontoires longeant le Saint-Laurent, Saint-Siméon est un véritable paradis marin. Bien assis à flanc de montagne, ce village nature déroule un paysage parfait, coincé entre la forêt boréale et les eaux salées du fleuve Saint-Laurent. Avec ses campings, ses pourvoiries, ses activités culturelles, sa plage municipale et la Rivière-Noire qui la traverse, il se présente comme « la » destination famille de Charlevoix.

La Municipalité de Saint-Siméon fait partie de l'Association des plus beaux villages du Québec et est aussi accréditée comme « Village-relais ».

La Fédération québécoise des municipalités est actuellement à la recherche d'un agent de développement pour combler un poste permanent à la Municipalité de Saint-Siméon.

### DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité immédiate de la directrice générale, le titulaire du poste aura comme principale responsabilité d'accompagner la direction et le Conseil municipal dans la mise en œuvre de projets d'actions concertées visant le développement économique, durable et le soutien des organismes qui favoriseront le rayonnement de la culture, du tourisme, du patrimoine, de la vie communautaire et de la municipalité.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Mettre à profit ses connaissances du territoire, de la population, des atouts, des dynamiques locales et des enjeux du développement local afin d'être au fait des réalités et des besoins et de saisir les opportunités du milieu;
- Créer des initiatives de développement tant au niveau économique, social, culturel, touristique, patrimonial et communautaire;
- Planifier, organiser et coordonner des activités et événements afin de susciter le développement et favoriser l'activité économique;
- Coordonner la mise en place et l'administration du comité de développement local;
- Assister et soutenir les organismes et comités du milieu;
- Soutenir et stimuler les activités économiques en développant de nouveaux marchés et en élaborant des projets pour maintenir et bonifier les services en lien avec l'activité touristique et agroalimentaire;
- Stimuler l'implication et accompagner la collectivité et les intervenants économiques et politiques dans une démarche collective pour revitaliser la municipalité;
- Mettre en valeur les implications et initiatives collectives en publiant des communications, de l'information et des promotions;
- Planifier, développer, organiser et animer diverses activités d'échanges, d'information et de formation;

## AFFICHAGE DE POSTE

### Agent (e) de développement économique

- Conseiller la municipalité dans ses projets de développement et dans ses démarches auprès des différents ministères, consultants et intervenants;
- Effectuer une veille des programmes de subvention gouvernementaux et planifier, organiser et favoriser l'accès au financement en mettant à profit ses connaissances sur les ressources, les programmes, les mesures et le financement et en expliquant le processus d'élaboration, de dépôt et d'analyse d'une demande financière;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources financières (budget) et humaines (orientation, soutien et encadrement) et l'ensemble des activités reliées aux mandats, projets, services municipaux et comités désignés à sa charge;
- Représenter la municipalité dans diverses activités de réseautage;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur;
- Être disposé à suivre de la formation à la demande de son employeur, le cas échéant.

#### Tâches connexes

- Se familiariser avec les règlements d'urbanisme, procéder à l'émission de certains permis de rénovation et assister aux rencontres du comité consultatif d'urbanisme.

#### SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Diplôme d'études universitaires ou collégiales dans un domaine approprié (communication, développement régional (rural et local), gestion de projet, marketing ou en relations publiques);
- Expérience pertinente de minimum de trois (3) à (5) ans;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques (suite office);
- Connaissance du milieu municipal et de la région;
- Aux fins de dotation, toute combinaison de formation universitaire et expérience professionnelle, ou toute autre expérience jugée pertinente, sera considérée.

#### QUALITÉS REQUISES

- Démontrer de l'entregent, être dynamique, autonome, et avoir un bon sens de l'initiative, de l'organisation et de la planification;
- Bonne capacité de rédaction et de synthèse;
- Communicateur en contexte personnel, de groupe et public;
- Leader mobilisateur et entretien des partenariats à long terme;
- Aisance à travailler en équipe;
- Capacité de gérer différents projets simultanément;
- Démontrer une très bonne capacité d'adaptation;
- Capacité à travailler dans un environnement continuellement en changement;
- Capacité à gérer son stress.

## AFFICHAGE DE POSTE Agent (e) de développement économique

---

### CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES

---

La Municipalité de Saint Siméon offre des conditions de travail compétitives et de multiples avantages sociaux :

- Salaire concurrentiel variant entre 32 000 \$ et 40 000 \$;
- Semaines de vacances, à déterminer, et ce selon la politique en vigueur;
- Assurances collectives;
- Régime volontaire d'épargne-retraite (RVER);
- 11 jours fériés;
- Congés personnels;
- Horaire de 35 heures/semaine;

Vous possédez les compétences requises et les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt. Veuillez nous transmettre au plus tard **le 15 juin 2018, 16h00**, votre curriculum vitae et vos attestations d'études accompagnés d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : [dotation@fqm.ca](mailto:dotation@fqm.ca)

Bien que toutes les candidatures seront analysées avec attention, **nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues**. Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez manifesté pour le poste.