

La ville de Sainte-Catherine dessert une population 17 200 habitants, et porte bien son nom de ville au bord de l'eau puisque son territoire s'étend le long de la Voie maritime du Saint-Laurent. De par sa situation géographique, la ville de Sainte-Catherine offre un milieu de vie où se conjuguent nature et proximité des services, idéal pour les familles. Au fil des ans, la ville de Sainte-Catherine a su démontrer une considération importante envers ses citoyens, tant au niveau des services offerts qu'au niveau des infrastructures. La Ville est à la recherche de candidats motivés et compétents pour combler le poste suivant:

## CONSEILLER STRATÉGIQUE EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE POSTE À TEMPS PLEIN

Sous l'autorité de la directrice du service ATDE, le conseiller stratégique est un acteur clé de la mise en œuvre de la Planification stratégique de la ville de Sainte-Catherine. Le titulaire sera appelé à élaborer une stratégie de développement économique municipale, et à en assurer la mise en œuvre. L'objectif de son mandat est de stimuler les investissements et la création d'emplois sur le territoire de la Ville, notamment dans le cadre du développement de la zone industrialo-portuaire de Sainte-Catherine, en lien avec la Stratégie maritime provinciale. Le conseiller stratégique a comme responsabilité d'identifier les opportunités de croissance et de mettre en œuvre les stratégies de recrutement ciblées par l'attraction et le développement d'entreprises sur le territoire de Sainte-Catherine. Également, il a comme tâche de rechercher des solutions pour accroître les investissements privés et les revenus municipaux. Finalement, il assure l'encadrement des ressources sous sa responsabilité.

### PRINCIPALES TACHES

- Être un acteur clé dans le cheminement des enjeux de développement économique, tel que la transformation de la route 132, le parc d'affaires, la zone industrialo-portuaire de Sainte-Catherine;
- Participer à la réalisation de projets et d'actions en développement économique, et y effectuer les suivis avec la directrice du service;
- Représenter la Ville auprès des différents partenaires économiques, instances gouvernementales, comités régionaux;
- Suggérer, rédiger et diffuser, au moyen des outils appropriés, les textes ou autres instruments faisant ressortir les attraits économiques de la Ville aux fins de promotion du territoire et de prospection auprès des entreprises;
- Accueillir et renseigner les promoteurs, entrepreneurs, et les différents professionnels en matière de développement économique dans les secteurs industriels et/ou commerciaux;
- Effectuer des plans d'affaires pour le financement de certains projets, ainsi que la recherche de sources de financement pour l'ensemble des projets municipaux;
- Effectuer tout autre travail connexe que lui demande son supérieur immédiat.

### QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme universitaire en administration des affaires ou ingénierie ou aménagement du territoire ou dans une autre discipline pertinente;
- Minimum de dix (10) à douze (12) ans d'expérience pertinente;
- Être dynamique, diplomate et démontrer un bon sens politique;
- Avoir d'excellentes capacités pour la communication, la négociation, les relations interpersonnelles et la gestion d'équipe;
- Posséder le sens de l'organisation, de planification et rigueur professionnelle;
- Faire preuve de leadership, d'une bonne capacité d'adaptation;
- Capacité à analyser les informations et d'en faire des synthèses concluantes;
- Aptitude pour la rédaction et la formulation d'opinions professionnelles, afin de proposer des solutions;
- Capacité de transiger plusieurs dossiers à la fois et de gérer des projets avec plusieurs intervenants;
- Posséder un excellent réseau de contacts propre à l'emploi;
- Être très à l'aise avec les différents médias sociaux en termes de marketing Internet: Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.
- Maîtrise de la langue française et une bonne connaissance de la langue anglaise;
- Connaissance pratique des affaires et du milieu municipal est un atout.

*Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.*

**Toutes les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 1<sup>er</sup> septembre 2017.**

Par la poste:      Service des ressources humaines  
Ville de Sainte-Catherine  
5465, boul. Marie-Victorin  
Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1

Par courriel:      [rh@ville.sainte-catherine.qc.ca](mailto:rh@ville.sainte-catherine.qc.ca)

Par télécopieur:    450 638-3298