

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) du développement économique et touristique

Poste permanent, cadre, temps plein



nicole
employeur
bienveillant

Au sein du Bureau de la transition écologique et de l'innovation sociale de la Ville, la personne titulaire de ce poste sera chargée de développer et de mettre en place des stratégies innovantes visant à favoriser le développement économique et touristique local, tout en répondant aux exigences de la transition socioécologique.

Fonction et responsabilités

- Définir les secteurs clés en matière d'économie et de tourisme pour concevoir et mettre en œuvre une stratégie globale de développement économique et touristique ;
- Mobiliser les partenaires locaux et assurer la coordination et l'animation des comités relatifs au développement économique et touristique de la Ville ;
- Développer et mettre en œuvre des actions visant à attirer des investissements dans la municipalité en mettant l'accent sur des initiatives qui favorisent l'émergence de projets à fort impact social et environnemental ;
- Créer une stratégie novatrice de développement touristique qui reflète l'identité de la Ville, en mettant particulièrement l'accent sur le tourisme durable et superviser sa mise en œuvre ;
- Soutenir la promotion du tourisme local par des campagnes de marketing, la participation à des salons du tourisme, la collaboration avec des agences de voyages et la mise en place d'initiatives visant à améliorer la l'attractivité touristique générale du territoire ;
- Maximiser les ressources disponibles pour le développement économique et touristique, par la recherche de subventions, l'établissement de partenariats ou en mobilisant d'autres formes de financement ;
- Superviser et coordonner la mise en œuvre de projets liés au développement économique et touristique pour en assurer le succès ;
- Promouvoir et soutenir les initiatives d'économie sociale et d'économie circulaire, de valorisation culturelle comme levier pour le développement du tourisme et la transition socio-écologique ;
- Entretenir des liens avec les entreprises agricoles du territoire et soutenir leur potentiel ;
- Conseiller et accompagner les entrepreneurs et entrepreneures à concrétiser leurs projets d'affaires, notamment en les aidant à identifier des emplacements et à élaborer des plans d'affaires ;
- Soutenir l'innovation au sein des entreprises déjà établies et auprès des nouvelles venues ;
- S'impliquer dans l'élaboration de politiques locales liées au développement économique et touristique, en collaboration avec d'autres services municipaux ;
- Siéger aux différents comités locaux et régionaux de travail en lien avec le développement économique et touristique.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste.

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste permanent à temps plein avec un horaire de 35 heures du lundi au vendredi.
- Le salaire est en fonction de la qualification et de l'expérience du candidat selon la politique des cadres de la Ville de Nicolet.
- Un salaire hautement concurrentiel débutant à 78 540 \$ annuellement.

Qualifications requises

- Détenir un baccalauréat dans une discipline pertinente telle que développement régional, développement économique communautaire, tourisme, administration des affaires, logistique, marketing, communication sociale, gestion de projet ou dans un domaine connexe ;
- Un diplôme de 2e cycle dans une discipline pertinente et complémentaire tel qu'environnement, innovation sociale, développement durable, écoresponsabilité, économie écologique, médiation culturelle ou autre sera considéré comme un atout ;
- Détenir un minimum de 3 années d'expérience pertinente relatives aux fonctions du poste ;
- Posséder un permis de conduire valide.

Compétences et habiletés

- Capacité à évaluer les occasions et les défis économiques, à identifier les tendances du marché et à formuler des stratégies de développement ;
- Aptitude à établir et à entretenir des relations positives avec les entreprises, les partenaires locaux, les organismes gouvernementaux, et les autres parties prenantes ;
- Intérêt marqué pour les différents modèles d'affaires, notamment l'entrepreneuriat collectif, l'économie sociale et l'économie circulaire ;
- Compétences en gestion de projets et capacité à respecter les échéanciers et les budgets ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, ainsi qu'une bonne capacité d'analyse, d'adaptation et de synthèse ;

Le + d'être à Nicolet

- Assurance collective et REER avec contribution de l'employeur ;
- Stationnement gratuit et pas de trafic ;
- Finir à 12 h le vendredi et politique de télétravail ;
- Assurance complète (médicaments, soin de santé complémentaire, etc.) ;
- 13 jours fériés et 14 congés personnels ;
- Programme d'aide à l'employé et à la famille ;
- 4 semaines de vacances dès la première année d'embauche ;
- Accès à un centre sportif gratuitement.

*Une méchante
belle équipe !*

7 janvier 2024

Si vous possédez le profil recherché, veuillez faire parvenir par courriel au rh@nicolet.ca une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le 7 janvier 2024.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées

Ville de Nicolet, Service des ressources humaines
180, rue de Monseigneur-Panet, Nicolet (Québec) J3T 1S6
rh@nicolet.ca

Nous remercions les candidats pour leur intérêt à ce poste La Ville de Nicolet respecte l'équité en emploi. Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.