

COORDONNATEUR(TRICE) AU DÉVELOPPEMENT ET À L'ANIMATION DE LA COMMUNAUTÉ

**Affichage interne et externe
(Poste permanent à temps plein)**

DÉBUT DE L'EMPLOI

MAI 2024

MODALITÉS D'APPLICATION

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de motivation ainsi que leur curriculum vitae, par courriel, avant 16h le 8 avril 2024 à l'adresse suivante :

Concours :

Coordonnateur(trice) au développement et à l'animation de la communauté

rh@mrclac.qc.ca

Seules les personnes rencontrées en entrevue seront contactées.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur général, la personne retenue aura pour mandat d'animer le milieu ainsi que de participer au développement touristique, économique, culturel, et social de la Municipalité. Plus spécifiquement, les tâches suivantes :

- Travailler en concordance avec la vision, et ce, afin d'être une municipalité rurale attractive tant sur le plan humain, que social et économique;
- Sensibiliser, accompagner et favoriser la mobilisation et l'implication des citoyens dans le développement local;
- Assurer un leadership dans le développement de la communauté ainsi que les corporations en place;
- Renforcer la concertation dans la collectivité entre les organismes et les entreprises du milieu;
- S'assurer de l'organisation, de la coordination des loisirs et de la saine gestion des bénévoles, financières et autres;
- En collaboration avec la direction générale, documenter et coordonner divers projets en lien avec la planification annuelle et les priorités municipales identifiées par le conseil municipal;
- Coordonner les projets de divers organismes et/ou comités locaux.

EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire en loisirs, administration des affaires, développement régional, communication ou toute autre discipline connexe;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expériences pertinentes;
- Avoir de l'expérience en développement économique et détenir de bonnes connaissances du fonctionnement des organismes des milieux communautaires, culturels et sans but lucratif sera considéré comme un atout important;
- Avoir de l'expérience en gestion de bénévoles et en coordination d'équipe de travail sera considéré comme un atout;
- Avoir de l'expérience dans le domaine municipal (un atout);
- Toute formation collégiale jumelée à une expérience jugée pertinente sera prise en considération.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste permanent à temps plein (37.5 heures par semaine);
- REER avec participation de l'employeur ainsi que des assurances collectives;
- Vacances annuelles ainsi qu'une banque de congés maladies et mobiles;
- Possibilité de travail en mode hybride (télétravail);
- Travail à l'occasion de soirs ou de fin de semaine (selon les activités de la municipalité);