

# OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) en développement régional



## Responsabilités

Sous l'autorité de la coordonnatrice en développement régional, cette personne se verra confier différents mandats, dont :

- Assurer la coordination, l'administration et la gestion du Fonds québécois d'initiatives Sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (FQIS) ou de toutes autres ententes (rédaction de protocoles d'entente, analyse des redditions de comptes des partenaires, suivi budgétaire, reddition auprès des ministères, etc.);
- Soutenir le développement de travaux de concertation relatif à certaines ententes en respect des normes, des programmes et des politiques de chacune des parties;
- Favoriser la réalisation des activités et des projets des ententes en collaboration avec l'ensemble des acteurs territoriaux, régionaux et sectoriels de la région;
- Coordonner et animer différents comités stratégiques de concertation et assurer les suivis nécessaires;
- Participer à toutes activités ou initiatives de l'organisation;
- Exercer toutes autres responsabilités en lien avec les objectifs de l'organisation.

## Exigences

- Détenir un baccalauréat en sciences sociales, en développement régional, en administration ou dans tout autre domaine pertinent. Toutes combinaisons de formations et d'expériences jugées pertinentes et équivalentes pourraient être considérées;
- Avoir des compétences en animation de groupes de travail;
- Être en mesure de se déplacer sur l'ensemble du territoire de l'Abitibi-Témiscamingue;
- Avoir de l'expérience pertinente en accompagnement des communautés et en mobilisation (atout);
- Avoir de l'expérience en gestion de projets collectifs et de budgets par projet (atout);
- Avoir une connaissance du territoire et de la gestion municipale (atout).

## Compétences

- Avoir d'excellentes capacités de rédaction, de communication, d'analyse et de synthèse;
- Avoir des aptitudes pour le travail en équipe, un esprit d'initiative et être autonome;
- Détenir des connaissances de base sur les logiciels de la suite Office.

## Conditions de travail

- ❖ Poste permanent à temps complet de 35 heures par semaine du lundi au vendredi
- ❖ Salaire selon l'expérience
- ❖ Possibilité de télétravail

## Avantages sociaux

- ❖ Assurance collective
- ❖ REER collectif
- ❖ Congés de maladie
- ❖ Horaire d'été
- ❖ Congé des fêtes
- ❖ Programme de remboursement des frais liés à l'activité physique
- ❖ Et bien plus encore!

## DÉPÔT DES CANDIDATURES

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature à l'adresse suivante :

### Conférence des préfets de l'Abitibi-Témiscamingue

703, rue Royale, C. P. 1808  
Malartic (Québec) J0Y 1Z0  
Adresse électronique : [infocpat@cp-at.ca](mailto:infocpat@cp-at.ca)  
Téléphone : 819 710-2728, poste 204



CONFÉRENCE DES PRÉFETS  
DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE