



## Directrice ou directeur du développement local et régional

Poste permanent - temps plein

*La MRC de Rouville est un organisme public situé en Montérégie, dont le bureau principal se trouve dans la Ville de Marieville. Elle a pour mission de coordonner les dossiers régionaux dans divers domaines, notamment en matière d'aménagement du territoire, de l'environnement, du transport actif et collectif, de l'immigration, du développement économique et de la protection incendie.*

### Description du poste

Sous l'autorité du directeur général et en étroite collaboration avec l'équipe de direction, la personne occupant ce poste sera responsable de la supervision des activités du département du développement local et régional de la MRC de Rouville, en garantissant une cohérence continue avec les objectifs liés à la planification stratégique. Elle soutiendra une équipe de 7 employés motivés et grâce à son leadership, elle saura favoriser un esprit de collaboration avec les entrepreneurs locaux ainsi qu'avec les municipalités qui composent la MRC.

### Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Superviser les ressources humaines à sa charge, c'est-à-dire une adjointe administrative, une conseillère au projet signature innovation, une conseillère en relation interculturelle, un conseiller au transport actif et collectif, une préposée au Service régional de transport collectif à la demande, une conseillère aux entreprises et une Conseillère en développement local et social;
- Planifier les besoins en formations des membres de son équipe, évaluer leur rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences, assurer le respect des diverses politiques de gestion des ressources humaines en place;
- Assurer que les projets confiés par le conseil de la MRC et qui relèvent de son département se réalisent;
- Créer et maintenir des relations d'affaires avec les ministères, les organismes et institutions ainsi qu'avec les partenaires locaux et régionaux tout en assurant un lien étroit avec l'ensemble des municipalités;
- Représenter la MRC en assurant une présence sur différents comités et assister à différents événements, dont ceux des membres de son équipe (quelques événements ont lieu le soir);
- Demeurer à l'affût de tout programme ou toute subvention pouvant permettre la réalisation de projets structurant pour la MRC;
- Superviser la gestion des différents portefeuilles (FLI/FLS, enveloppes de subvention, FDT, etc.), la gestion des dossiers, de l'analyse des demandes de financement, de l'admissibilité ou de la conformité aux fonds et programmes de financement;
- En collaboration avec l'équipe des communications de la MRC, élaborer et déployer un plan de communication pour faire connaître le rôle et les services de son département au sein de la communauté;
- S'assurer que son équipe accompagne les entrepreneurs et investisseurs susceptibles de créer de nouvelles entreprises ou de développer de nouveaux marchés et produits, en les informant des programmes d'aide disponibles et en les soutenant dans leurs démarches;
- Participer à la préparation des prévisions budgétaires annuelles de son service et assurer une gestion optimale des différents budgets au sein du département;
- Réviser et présenter des rapports au Conseil régional des maires sur une base mensuelle.

### Exigences

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un domaine lié à la fonction, par exemple en économie, en gestion, en administration des affaires ou dans tout autre domaine jugé pertinent;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en milieu municipal;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience dans un poste de direction;
- Toute combinaison d'expérience et de formation pertinente sera considérée;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral et des logiciels de la suite Office;
- Expérience en matière d'analyse financière et en gestion de portefeuille;
- La personne recherchée doit faire preuve de leadership, de proactivité et de créativité permettant de saisir les opportunités d'affaires, de mettre en place des projets et ainsi d'assurer une gestion optimale du développement dans la région de la MRC de Rouville.

### Conditions de travail

- Lieu de travail : au bureau administratif de la MRC à Marieville (des déplacements sont demandés pour des rencontres à l'externe et des événements);
- Semaine de travail de 35h, avec un horaire flexible d'arrivée et de départ. Le vendredi, le bureau ferme à midi, et ce, toute l'année;
- Politique de télétravail permettant de 2 à 3 jours de télétravail par semaine;
- Des événements sociaux professionnels ou des présentations au conseil des maires demandent parfois de travailler le soir (une à deux fois par mois);
- Congés personnels: 8 jours par année;
- Vacances annuelles : 4 semaines par année, en plus de 8 jours à Noël;
- Un téléphone de fonction sera fourni;
- Échelle salariale 2025 : entre 100 700\$ et 118 500 \$, en fonction de l'expérience du candidat dans un poste identique;
- Augmentation annuelle intéressante;
- Autres avantages sociaux : fonds de pension à cotisation de 6% par l'employeur dès l'entrée en fonction (et 6% par l'employé), assurances collectives payées à 75 % par l'employeur (et 25% par l'employé, admissible après 3 mois à l'emploi de la MRC);
- Entrée en fonction : idéalement au courant du mois de mai 2025.

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le 13 avril 2025**.

**Par courrier :**

**Comité de sélection**

**MRC de Rouville**

**500, rue Desjardins, bureau 100**

**Marieville, Québec J3M 1E1**

**Par courriel :**

**cv@mrcrouville.qc.ca**

*Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées pour une entrevue.*