

**AGENT(E) DE PROJET
EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL**

La Municipalité régionale de comté de Montcalm (MRC), qui dessert 10 municipalités locales et qui compte une population de plus de 62 000 citoyens(nes) est à la recherche d'une personne dynamique afin de pourvoir un poste **d'agent(e) de projet en développement social**.

Nature de la fonction

Sous l'autorité de la direction de l'amélioration des milieux de vie, la personne contribuera concrètement à améliorer la qualité de vie des Montcalmoises et Montcalmois en assurant la gestion des mandats relatifs au développement social. Plus précisément, elle soutiendra la mobilisation des partenaires entourant la démarche territoriale et le déploiement du plan d'action concerté visant l'amélioration des conditions de vie par la réussite éducative, la solidarité et l'inclusion sociale.

Principales responsabilités :

- Promouvoir la Politique de développement social intégrée (PDSI) de la MRC de Montcalm auprès des partenaires locaux;
- Concerner les différents acteurs (réussite éducative, transport, habitation, sécurité alimentaire, santé, etc.) autour des enjeux et objectifs poursuivis par le plan d'action et les priorités édictées par la PDSI;
- Soutenir, accompagner et amorcer des projets de développement social avec les partenaires du territoire de la MRC;
- Animer les rencontres et assurer le suivi auprès des partenaires;
- Produire les documents nécessaires à l'appui des démarches et des activités de consultation;
- Participer au développement d'outils promotionnels afin de diffuser la politique et de la promouvoir;
- Effectuer une veille sur les meilleures pratiques en développement social.

Exigences :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en relations publiques, en communication, en gestion de projet, en développement des sociétés et territoires ou dans d'autres domaines liés à la fonction;
- Avoir une bonne capacité à soutenir les organismes/municipalités dans l'élaboration et la gestion de projets;
- Exercer un leadership mobilisateur auprès des partenaires;
- Être en mesure de communiquer de façon claire et adaptée aux différents types de public;
- Détenir des habiletés de rédaction, de synthèse et de vulgarisation;
- Posséder une grande capacité d'adaptation, débrouillardise et volonté d'apprendre;
- Connaissance des enjeux de la concertation et du développement social (un atout);
- Connaissance du monde municipal (un atout).

Conditions :

- Poste à temps plein (35 h/semaine);
- Les conditions de travail sont régies par la convention collective en vigueur et le salaire horaire offert est entre 32,06 \$ et 37,71 \$.

Entrée en fonction : Dès que possible

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **10 juillet 2025** :

a/s de Mme Karine Lacerte, cheffe de l'administration et des ressources humaines
MRC de Montcalm - 1540, rue Albert, Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0
Courriel : emploi@mrcmontcalm.com

Les candidatures sont traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.
Notez que la MRC se réserve le droit de combler le poste avant la date de fin d'affichage.
Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.