



Situé au cœur de la région de Lanaudière, à environ 50 km au nord-est de Montréal, le territoire de la MRC de Joliette regroupe 10 municipalités qui offrent un mélange de milieux urbains denses et de paysages ruraux sur un territoire d'environ 425 km carrés.

## Offre d'emploi : coordonnateur(trice) en développement social de la Démarche lanaudoise du territoire de la MRC de Joliette

Porteur d'une démarche en développement social laquelle s'intègre dans la *Démarche lanaudoise visant l'amélioration des conditions de vie* portée par la Table des préfets de Lanaudière et rendue possible grâce à la participation financière de la Fondation Lucie et André Chagnon (FLAC), le Comité local de développement social de Joliette (CLDSJ), dont la mission est d'améliorer les conditions de vie des citoyens et des citoyennes de la communauté dans une perspective de développement durable, est présentement à la recherche d'une personne pour soutenir le déploiement de son plan d'action concerté et mobiliser les acteurs du milieu.

La personne titulaire relèvera administrativement de la Municipalité de Saint-Paul qui est fiduciaire de la démarche, ainsi que du comité de mobilisation territoriale (CMT) mis en place par le CLDSJ pour l'aspect opérationnel.

### VOTRE CONTRIBUTION – SEPT (7) MANDATS CLÉS

#### **1) Mobilisation et engagement des acteurs**

Favoriser la mobilisation et l'engagement des partenaires actuels et nouveaux afin de répondre aux besoins du territoire dans un cadre de gouvernance clair et structuré.

#### **2) Concertation et arrimage**

Assurer la liaison entre les concertations locales et régionales pour renforcer la cohérence et l'arrimage entre les actions, le partage d'expertises et une vision commune.

#### **3) Planification et animation**

Faciliter la gestion des comités en adaptant les méthodes d'animation aux besoins du groupe, tout en favorisant les liens entre les instances pour assurer un suivi rigoureux et collaboratif du plan d'action.

#### **4) Soutien aux projets et aux actions du plan d'action**

Accompagner les comités projets et les ressources humaines dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets, en leur offrant un soutien technique et stratégique.

#### **5) Communication**

Faire connaître la concertation et accompagner les nouveaux partenaires en tant que personne liaison du CLDSJ, tout en maintenant des mécanismes de communication efficaces pour faire rayonner les réalisations collectives et renforcer la mobilisation.

#### **6) Suivi et évaluation**

Coordonner l'élaboration du bilan et de la reddition de compte globale en assurant la participation active des acteurs de la démarche, tout en facilitant l'intégration de pratiques d'évaluation continue pour favoriser le partage des apprentissages.

#### **7) Veille stratégique**

Rester informé et partager les enjeux sociaux émergents ainsi que les opportunités de financement, tout en mettant en valeur les connaissances et les pratiques inspirantes auprès des partenaires.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

#### **Formation et expérience**

- Diplôme : Baccalauréat en administration, gestion de projets, sciences sociales, développement des sociétés et territoires, communication, relations publiques ou éducation.
- Expérience : Minimum de deux (2) ans dans un poste similaire.
- Mobilité : Posséder un permis de conduire valide.
- Atouts : Connaissance des enjeux de la concertation, du développement social, du milieu municipal et du territoire du CLDSJ.

#### **Compétences professionnelles**

- Communication : Excellentes capacités de rédaction, de synthèse et de vulgarisation; habileté à communiquer de façon claire et adaptée à divers publics, incluant la prise de parole en groupe.
- Analyse : Esprit d'analyse aiguisé des besoins organisationnels et des enjeux politiques.
- Technique : Maîtrise de la suite Office et des outils informatiques usuels (Microsoft 365, Canva, etc.).

#### **Aptitudes et savoir-être**

- Leadership mobilisateur : Capacité à concerter les partenaires, à travailler en équipe et à mobiliser les acteurs du milieu.
- Gestion et autonomie : Sens de l'organisation développé, excellente gestion des priorités, débrouillardise et grande capacité d'adaptation.
- Éthique : Rigueur, professionnalisme, éthique professionnelle et discrétion.

### **VOS CONDITIONS D'EMPLOI**

- Poste tributaire d'une subvention, d'une durée de près de 3 ans (de l'embauche 2026 au 31 mars 2029).
- Poste à temps plein – 35 heures par semaine.

- Possibilité de faire du télétravail selon la politique interne.
- Le salaire est établi selon la classe 5 de l'entente de travail des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Paul, soit au taux horaire minimal de 37,12 \$ et au taux horaire maximal de 44,30 \$ (échelle salariale 2026).
- Le titulaire du poste bénéficiera de plusieurs avantages sociaux (féries, congés mobiles des fêtes, vacances, horaire flexible, congés personnels programme de saines habitudes de vie, comité social, etc.).

## **POUR POSTULER**

Votre candidature doit être déposée, avant 8 h, le lundi 20 avril 2026, à l'attention de M<sup>me</sup> Anne-Marie- Brochu--Girard, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, à la Mairie de Saint-Paul (10, chemin Delangis, Saint-Paul, J0K 3E0) ou être transmise par courriel au [emplois@saintpaul.quebec](mailto:emplois@saintpaul.quebec).

Seules les personnes retenues seront contactées. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la démarche lanaudoise du CLDSJ.

*\* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

*\*\* Le CMT (Comité de mobilisation territoriale) s'engage à préserver la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont confiés.*