



## OFFRE D'EMPLOI



La Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth et la Municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska sont à la recherche d'un(e)

### Agent(e) de développement

**Responsabilités :** Sous l'autorité de la directrice générale, la personne aura pour principale fonction d'assumer différentes tâches dans le cadre de dossiers de développement économique, social, culturel et touristique avec un horaire à jour fixe réparti entre deux (2) municipalités.

#### Fonctions générales :

- Coordonner les plans d'actions du *Plan de développement* et de la *Politique familiale et des aînés* ;
- Créer et accompagner le comité de développement et la municipalité dans ses initiatives de développement (économique, touristique, récréative, communautaire et durable);
- Soutenir la direction générale dans les divers dossiers de développement notamment dans la recherche, la préparation et la présentation de demandes de subvention pour divers projets;
- Organiser, mettre en œuvre et animer des activités ou événements de loisirs;
- Soutenir les comités de la municipalité dans leurs activités et projets ;
- Coordonner le camp de jour (pour Saint-Bruno-de-Kamouraska)
- Travailler de concert avec les différents acteurs de la communauté;
- Concevoir et rédiger divers outils de communication (affiches, publications, etc.)
- Effectuer le suivi des dossiers.

#### Qualité recherchée :

- Démontrer de l'entregent, être dynamique, être autonome et avoir un excellent sens de l'initiative, de l'organisation et de la planification;
- Aptitudes à communiquer, à tisser des liens et à développer un climat de confiance avec les acteurs du milieu;
- Aisance à travailler en équipe, particulièrement avec des bénévoles;
- Capacité à gérer différents projets simultanément;
- Bonne capacité de synthèse et de rédaction;
- Expérience en animation de rencontres et avec les médias.

#### Qualifications requises :

- Posséder une formation technique et/ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente liée au développement social, rural et/ou communautaire, avec les loisirs ou dans un champ de compétence connexe;
- Connaissance de la Suite Office et des réseaux sociaux;
- Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé.

#### Rémunération et horaire de travail

**Salaire :** À discuter

**Horaire :** 32 heures (disponibilités occasionnelles les soirs et la fin de semaine)

**Entrée en fonction :** 6 juillet 2021

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de motivation, **au plus tard le vendredi 25 juin 2021 à 12 h** à l'attention de Maryse Ouellet, directrice générale par intérim, Municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska, 321, rue de l'Église, bureau 1, Saint-Bruno-de-Kamouraska QC G0L 2M0 ou par courriel à [dgadjointe@stbrunokamouraska.ca](mailto:dgadjointe@stbrunokamouraska.ca)