

## APPEL DE CANDIDATURES

### Agent de développement

#### CONTRAT DE 2 ANS (RENOUVELABLE)

Ayant à cœur de bien desservir ses citoyens, la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau, en collaboration avec Développement Falardeau, est à la recherche d'une personne dynamique, engagée, orientée vers les résultats avec un esprit d'initiative, un sens des responsabilités et du travail d'équipe pour pourvoir le poste d'agent de développement.

Relevant de la direction générale, le titulaire du poste doit prendre en charge et réaliser des initiatives découlant du développement économique et touristique. Il assure les différents aspects de ses développements en partenariat avec le milieu et les organismes. Il participe également au développement général, peu importe le secteur, de l'ensemble de la Municipalité.

#### RESPONSABILITÉS

- Effectuer une veille stratégique des programmes de subvention gouvernementaux;
- Préparer des demandes de financement;
- Effectuer des recherches d'information;
- Rédiger des rapports;
- Soutenir l'équipe selon les différents besoins exprimés;
- Panifier et mettre en place diverses stratégies de développements;
- Travailler à la mise à jour d'un plan de développement économique et veiller à mener à bien les actions priorisées par le conseil municipal et Développement Falardeau;
- Répondre aux demandes de renseignements des gens d'affaires concernant les possibilités de développement;
- Élaborer un profil socio-économique de notre région afin d'encourager les investissements industriels et commerciaux;
- Travailler à la promotion de notre municipalité et de ses atouts;
- S'occuper des dossiers concernant les biens immobiliers excédentaires;
- Préparer des banques de données d'information utile au développement de la municipalité;
- Créer des liens d'affaires avec des représentant(e)s d'entreprises, d'associations de gens d'affaires et d'organismes;
- Travailler à la mise en valeur de Saint-David-de-Falardeau en collaboration avec les organismes locaux et régionaux et les municipalités de la MRC du Fjord-du-Saguenay;
- Participer à la planification des travaux forestiers de Développement Falardeau.

## **EXIGENCES MINIMALES**

- Une formation collégiale ou universitaire en développement économique, marketing ou l'équivalent et 3 ans d'expérience pertinente. Toute personne possédant une combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourrait être considérée.

## **COMPÉTENCES ET APTITUDES**

- Excellente capacité de rédaction et de synthèse;
- Très bonnes compétences communicationnelles;
- Habiletés à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Aptitudes en gestion de projets, en mobilisation et en concertation;
- Faire preuve de leadership et de motivation;
- Avoir un grand sens de la rigueur et de la minutie dans son travail;
- Avoir un sens aiguisé de la planification et de l'organisation;
- Grande capacité d'autonomie, d'initiative et de débrouillardise;
- Avoir une connaissance des enjeux de développement de notre région sera considérée comme un atout;
- Connaissance du Territoire;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.

## **HORAIRE DE TRAVAIL**

Trente-cinq (35) heures par semaine, variable, selon les besoins de l'employeur.

## **SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX**

Le salaire est établi sur les qualifications et l'expérience du candidat choisi. Le candidat bénéficiera des avantages sociaux en conformité avec les politiques internes de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau.

**Veillez faire parvenir votre CV avec une lettre d'accompagnement au plus tard le 16 janvier 2025 à l'attention de :**

**M. Jimmy Houde**  
**greffier-trésorier et directeur général**  
**Municipalité de Saint-David-de-Falardeau**  
**140, boulevard Saint-David**  
**Saint-David-de-Falardeau (QC) G0V 1C0**  
**[j.houde@villefalardeau.ca](mailto:j.houde@villefalardeau.ca)**

Nous remercions tous les candidats à l'avance de leur intérêt, mais la Municipalité communiquera uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

*Mise en garde : Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir. Elle reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.*

*Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*