



OFFRE D'EMPLOI

Contrat de 1 an

Poste d'agent de projet, de développement local et santé sécurité

Description de la fonction de travail

Les tâches reliées à cette fonction de travail sont décrites comme si après et sont exercées de manière non limitative :

- Agir à titre de soutien administratif pour la gestion des différents projets ;
- Agir comme chargé de projet à la réalisation de certains projets;
- Agir à titre de soutien pour la recherche de subventions dans le cadre des différents programmes offerts;
- Réaliser un document de suivi des différents projets comprenant l'identification, la planification, la mise en œuvre et la clôture du projet de même qu'un calendrier des lots de travail effectués et l'avancement des travaux;
- Prendre l'initiative de regarder les lois que la municipalité doit considérer pour l'admissibilité des différents projets aux demandes d'aide financière (subventions);
- Identifier et analyser les programmes d'aide financière pouvant provenir de la MRC de Bellechasse et tout autre pallier de gouvernement en lien avec les projets en cours;
- Compléter les demandes d'aide financière avec le personnel concerné;
- Produire les demandes d'aide financière en respect des échéances de celles-ci, en assurer le suivi, un tableau synthèse et réaliser un calendrier;
- Produire le renouvellement des demandes de soutien financier lorsque nécessaire et collaborer au suivi financier et à la reddition de compte des demandes d'aide financière;
- Travailler en concertation avec le service d'urbanisme et la direction générale concernant les projets de développement local;
- S'occuper du volet santé et sécurité pour l'ensemble des départements de la municipalité en fonction des lois et règlements en vigueur. Création du Comité en santé et sécurité et élaboration et mise à jour du programme de santé et sécurité;
- Exécuter, à la demande du directeur général, toutes autres tâches pertinentes à sa fonction.

Exigences requises

- Détenir un diplôme de niveau collégial en gestion de projets ou toute autre formation jugée équivalente, pertinente ou en relation directe avec le poste;

- Posséder un minimum de trois (3) ans dans le domaine de la gestion, gestion de projets. La connaissance du milieu municipal serait un atout;
- Bonne connaissance de l'informatique en générale;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft office, Word, Excel;
- Connaissance dans le classement de documents;
- Bon français parlé et écrit.

Habilités et compétences

- Autonome;
- Leadership;
- Bonne communication;
- Excellente organisation;
- Capacité d'analyse et synthèse, Sens de l'éthique, de l'organisation, fait preuve de rigueur, de leadership, d'autonomie, d'entregent et doit facilement communiquer;
- Maitriser la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonne connaissance des différents logiciels de bureautique (Suite Microsoft Office);
- Savoir utiliser MS Project (un atout).

Conditions de travail

La municipalité offre une gamme de bénéfices marginaux tels qu'assurance collective, fonds de retraite et entente de travail offrant de bonnes conditions d'emploi. Le salaire offert est concurrentiel et selon la convention collective en vigueur de la municipalité. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine du lundi au vendredi.

Contact

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'une page décrivant son intérêt pour l'emploi offert.

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Julie Blais-Picard, conseillère en ressources humaines, par courriel au rh@mrcbellechasse.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés. La forme masculine a été utilisée précédemment dans le seul but d'alléger le texte.