



OFFRE D'EMPLOI

Agent de développement en communication

La Municipalité du canton de Saint-Camille est située dans la MRC des Sources en Estrie et compte environ 550 habitants. La Municipalité est à la recherche d'une personne afin de pourvoir le poste d'agent de développement en communication.

L'agent de développement en communication aura la chance de faire partie d'une communauté de pratiques avec les autres agents des municipalités du territoire de la MRC des Sources et l'agente de développement territoriale de la MRC. Ce réseau d'agents de développement du territoire des Sources se rencontre fréquemment, favorisant la coopération intermunicipale et l'amélioration des pratiques de développement.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice générale et secrétaire-trésorière, la personne qui occupe le poste d'agent de développement en communication de manière non limitative effectuera les tâches suivantes :

- Appuyer la mise en œuvre de la stratégie locale de développement et mener les projets qui lui seront confiés;
- Assurer les communications de la Municipalité;
- Supporter les différents organismes de développement local dans leurs communications;
- Collaborer avec les parties prenantes locales et régionales pour favoriser la vitalité de la municipalité sur les plans du dynamisme économique, de la qualité de vie, de l'attractivité et rétention de la population;
- Travailler en collaboration avec les autres agents locaux de développement des municipalités composant le réseau de la MRC des Sources, ainsi que l'agente de développement territoriale de la MRC;
- Assurer une vigie des opportunités de développement et de financement;
- Assurer les tâches administratives de suivi de projets et de redditions de comptes.

EXIGENCES DU POSTE

La Municipalité du canton de Saint-Camille recherche une personne ayant à cœur le développement local, le souci du détail et le travail d'équipe entre partenaires et organismes. Elle devra également faire preuve d'autonomie, de polyvalence, de capacité d'apprentissage, de dynamisme, d'initiative, de créativité, d'écoute et d'ouverture.

Autres exigences :

- Détenir un diplôme d'études universitaire dans un domaine pertinent ou un diplôme d'études collégiales et au moins 2 ans d'expériences pertinentes;
- Connaissance du milieu municipal, rural et bon sens de la politique;
- Connaissance des logiciels de la suite Office et capacité à travailler dans un environnement numérique;
- Excellente maîtrise du français (écrit et parlé).

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste permanent de quatre jours par semaine;
- Contrat jusqu'au printemps 2024;
- Possibilité de faire du télétravail en alternance avec du présentiel;
- Probation de (3) mois;
- Rémunération à discuter.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur **curriculum vitae et leur lettre de présentation** à Julie Vaillancourt, directrice générale et secrétaire-trésorière au 85, rue Desrivières, à Saint-Camille ou par courriel à dg@saint-camille.ca.

Date limite pour postuler : Le vendredi 10 décembre 2021

Julie Vaillancourt
Directrice générale et secrétaire-trésorière

**Dans le présent document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.*