

OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT

REMPLACEMENT CONGÉ DE MATERNITÉ (MINIMUM 15 MOIS)

Sommaire du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion des fonds communautaires, de l'accompagnement des promoteurs dans le domaine du développement territorial.

Tâches et responsabilités

- ▶ Contribuer à la gestion des différents programmes d'aides financières dédiés aux OBNL;
- ▶ Accompagner, conseiller et soutenir les promoteurs dans l'élaboration de leurs projets;
- ▶ Coordonner et animer les comités d'analyse des différents fonds de la MRC;
- ▶ Assurer les suivis des projets et analyser les redditions de compte des promoteurs;
- ▶ Assurer une veille sur les programmes et subventions;
- ▶ Représenter la MRC sur divers comités locaux et régionaux;
- ▶ Présenter des projets aux élus de la MRC et de l'Assemblée des MRC de la Côte-Nord;

Exigences de l'emploi

- ▶ Diplôme d'études universitaires en administration ou dans une discipline pertinente à la fonction (Toutes autres combinaisons de formations et d'expériences pertinentes à la fonction seront considérées);
- ▶ Expérience minimale de trois (3) années pertinentes à la fonction;
- ▶ Connaissance de la langue française de niveau avancé;
- ▶ Connaissance des outils informatiques de niveau avancé;
- ▶ Posséder un permis de conduire valide.

Conditions d'emploi

- ▶ Temporaire - Remplacement de congé de maternité (minimum 15 mois)
- ▶ Horaire de 34 heures par semaine;
- ▶ Assurances collectives;
- ▶ Régime de retraite;
- ▶ Accès à un long congé à la période des Fêtes en plus de journées fériées durant l'année;
- ▶ Banque annuelle d'heures pouvant aller jusqu'à 84 heures d'absence pour raisons personnelles ou maladies;
- ▶ Programme d'encouragement à l'activité physique;
- ▶ Le salaire horaire à l'entrée en poste débute à 41,22 \$ et peut être supérieur selon l'expérience et les qualifications du candidat ou de la candidate.

Entrée en fonction

À convenir lors du processus de sélection.

Faites parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation avant le 17 août 2026 à l'adresse courriel suivante : elisabeth.chevalier@mrc.septrivieres.qc.ca

Pour toute information, contactez :

Elisabeth Chevalier, directrice générale
MRC de Sept-Rivières
1166, boulevard Laure
Sept-Îles (Québec) G4S 1C4
418 962-1900, poste 3225

NOTE : Toutes les candidatures reçues seront traitées confidentiellement.
Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.